Профессиональное образовательное частное учреждение
«Барнаульский кооперативный техникум
Алтайского крайпотребсоюза»

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 79 от 30 августа 2019
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 - очная

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 – 1 год 10 месяцев

Профиль – социально-экономический
Год набора - 2019

Рассмотрена и одобрена на заседании
Педагогического Совета № 1 от «30» августа 2019г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения…… 4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования……. 4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ……. 5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы …. 5
4.1. Общие компетенции …… 5
4.2. Профессиональные компетенции ……... 8
Раздел 5. Структура образовательной программы …… 22
5.1. Учебный план для специальности …….. 22
5.2. Календарный учебный график специальности…….. 24
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы …… 24
6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы…… 24
6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы …… 27
6.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы 69
Раздел 7. Характеристика социокультурной среды 86
Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе 88

ПРИЛОЖЕНИЯ ……. 90
Приложение А Учебный план 90
Приложение Б Календарный учебный график 91
Приложения В. Программы профессиональных модулей …… 92
Приложение В.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» …….. **92**
Приложение В.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» …… **112**
Приложение В.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» ……. **133**
Приложение В.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» ……... **149**
Приложение В.5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» …….. **170**
Приложение В.6. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 «Организации кооперативного дела и предпринимательства» ……. **180**
Приложение Г. Программы учебных дисциплин …….. 193
Приложение Г.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» ……. **193**
Приложение Г.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История» …… **206**
Приложение Г.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский) …….. **216**
Приложение Г.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (немецкий)…….. **226**
Приложение Г.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Физическая культура» …….. **235**
Приложение Г.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения» …….. **252**
Приложение Г.7. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Математика» …… **258**
Приложение Г.8. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 «Экологические основы природопользования» …….. **267**
Приложение Г.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации» …….. **276**
Приложение Г.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит» ……. **286**

Приложение Г.11. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.03 «Налоги и налогообложение» ……... **300**
Приложение Г.12. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» …… **312**
Приложение Г.13. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.05 «Аудит» …….. **328**
Приложение Г.14. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.06 «Документационное обеспечение управления» …… **351**
Приложение Г.15. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности» …… **357**
Приложение Г.16. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» …… **372**
Приложение Г.17. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.08 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» … **398**
Приложение Г.18. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности» …….. **424**
Приложение Г.19. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.10 «Статистика» …….. **435**
Приложение Г.20. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.11 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» …….. **443**
Приложение Г.21. Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.12 «Менеджмент» …….. **454**
Приложение Д.1. Рабочая программа учебной практики ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» ……. **460**
Приложение Д.2. Рабочая программа учебной практики ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» …… **472**
Приложение Д.3. Рабочая программа производственной практики ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» …… **485**
Приложение Д.4. Рабочая программа производственной практики ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» ……. **505**
Приложение Д.5. Рабочая программа учебной практики ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» …… **521**
Приложение Д.6. Рабочая программа производственной практики ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» …… **535**
Приложение Д.7. Рабочая программа учебной практики ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» …… **552**
Приложение Д.8. Рабочая программа учебной практики ПМ 06 «Организации кооперативного дела и предпринимательства» ……. **560**
Приложение Д.9. Рабочая программа преддипломной практики **571**
Приложение Е.1. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)……..…… **589**

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 «Обутверждении 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 Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января2015г., регистрационный № 35697);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802).

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

Форма обучения: очная.

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

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 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 инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
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

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	**Умения:** описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности*;* средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

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

		принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; 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; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт в:** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: 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.

		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт в:** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерског	**Практический опыт в:** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов;

	о учета	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.
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и 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 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.
ВД2. Ведение бухгалтерского	*ПК 2.1. Формировать*	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников

учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	*бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;*	формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.
		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

		задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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.
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

	(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	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).
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: 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;
		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований	**Практический опыт в:** выполнении контрольных процедур и их документировании.
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт в:** выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	*ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;*	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: 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".
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы	**Практический опыт в:** проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам

	для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

		аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**Практический опыт в:** проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.
		Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по

		перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
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;*	**Практический опыт в:** участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных

		операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт в:** составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
		Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и	**Практический опыт в:** применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные

	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;	законодательством сроки.
		Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
		Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт в:** составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.
		Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для

		оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт в:** анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Практический опыт в:** анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность,

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

Раздел 5. Структура образовательной программы

3.1 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. На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 % от объема учебных циклов образовательной программы.
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 ППССЗ 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). Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся при освоении ППССЗ в очной форме составляет 36 академических часов в неделю. Объем образовательной нагрузки во взаимодействии с преподавателем составляет не менее 70% от объема, отведенного на учебные циклы ППССЗ.

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/ недель	%	Часов/ недель	%	
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

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.

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 специальных помещений	Корпус, номер кабинета

1.	Основы философии	Кабинет социально-экономических дисциплин	корпус 1, №6,16,25,27 корпус 2, №12
2.	История	Кабинет социально-экономических дисциплин	корпус 1, №6,16,25,27 корпус 2, №12
3.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кабинет иностранного языка	корпус 1, №1,2а,25,27 корпус 2, № 11,15,17
4.	Физическая культура	Спортивный зал	корпус 1
5.	Психология общения	Кабинет социально-экономических дисциплин	корпус 1, №6,16,25,27 корпус 2, №12
6.	Математика	Кабинет математики	корпус 1, №12,18 корпус 2, №17
7.	Экологические основы природопользования	Кабинет экологических основ природопользования	корпус 2, №1
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, №12,21
11.	Основы бухгалтерского учета	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №12,21
12.	Аудит	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №12,21
13.	Документационное обеспечение управления	Кабинет документационного обеспечения управления	корпус 1, №10,23 корпус 2,№11
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, №2,10,23,24 корпус 2,№11
16.	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности	корпус 1, №17
17.	Статистика	Кабинет статистики	корпус 1, №12
18.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности	корпус 1, №20
19.	Менеджмент	Кабинет менеджмента	корпус 1, №18
20.	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №12,21
21.	Учебная практика	Учебная бухгалтерия	корпус 1, №2,10,23,24

22.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №12,21
23.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №12,21
24.	Учебная практика	Учебная бухгалтерия	корпус 1, №2,10,23,24
25.	Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №12,21
26.	Технология составления бухгалтерской отчетности	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №12,21
27.	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности	корпус 1, №20
28.	Учебная практика	Учебная бухгалтерия	корпус 1, №2,10,23,24
29.	Выполнение работ по рабочей профессии Кассир	Учебная бухгалтерия	корпус 1, №2,10,23,24
30.	Учебная практика	Учебная бухгалтерия	корпус 1, №2,10,23,24
31.	Организация кооперативного бизнеса	Учебные кабинеты основ предпринимательской деятельности; экономики организации; лаборатории информационных технологий в профес-сиональной деятельности.	корпус 1, №2, 25,20, 10,23,24
32.	Учебная практика	Учебные кабинеты основ предпринимательской деятельности; экономики организации; лаборатории информационных технологий в профес-сиональной деятельности.	корпус 1, № 2, 25,20,10, 23,24
33.	Самостоятельная работа по дисциплинам и МДК	Помещения для самостоятельной работы	корпус 1, № 2,10, 12, 20,21,23,24,25 корпус 2,№11

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.

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;
комплектом 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);
комплектом 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.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог

профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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	32	32	март 2017	ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	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»	нет	3	2			
ОГСЭ. 03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Соловова Светлана Юрьевна, преподаватель	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайская государственная педагогическая академия» в 2009 году по специальности «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур», квалификация – лингвист, преподаватель немецкого и английского языков	первая	9	8	декабрь 2016 г.	ПК: КГБ ПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж, «Разработка рабочих программ общеобразовательных дисциплин с учетом требований ФГОС среднего общего образования», 16 часов	
ОГСЭ. 03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Жмак Светлана Владиславовна, преподаватель	Барнаульский государственный педагогический институт,1996 год, по специальности «Английский и немецкий языки», присвоена квалификация-учитель английского и немецкого языков средней школы	нет	14	5,5	12.03. 2018- 16.03. 2018	ПК:КГБУ ДПО «АКИПКРО» по теме: «Разработка и реализация программ по иностранным языкам в условиях ФГОС», 36 часов	

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	нет	15	3,5	26.11 2018-30.04. 2019 08.11. 2018	ПП: ФГБОУ «Алтайский педагогический государственный университет» по программе «Теория и методика обучения английскому языку в образовательной организации», 280 часов ПК: ООО «ДиБиСи.рф», семинар по теме «Педагогика удивления на уроке английского языка: новые идеи и игры для обучения грамматике и лексике», 4 часа	

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	25	22	март 2017 г. ноябрь 2016 г.	ПК: ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессиональног о образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов - КГБ ПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж», «Реализация инклюзивных технологий в условиях адаптивного физического воспитания обучающихся с ограниченными возможностями», 16 часов	Почетная грамота Центросоюза Российской Федерации Почетный знак Центросоюза «За заслуги в образовании»

ОГСЭ.05	Психология общения	Писарева Кристина Александровна, педагог-психолог	ФГБ ОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет», 2015 год, по специальности специальная психология, присвоена квалификация- специальный психолог ФГБ ОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет», 2017 год, по специальности «Психолого-педагогическое образование», квалификация-магистр	первая	4	4			
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; -Всероссийский заочный финансово-экономический институт в 2003 году по специальности «Финансы и кредит», присвоена квалификация -экономист	первая	20	16	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	
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	31	22	апрель-июль 2017	ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель ГЕОГРАФИИ в СПО», 350 часов	

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 Центросоюза России в 1989 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Товароведение непродовольственных товаров», квалификация-преподаватель кооперативного техникума	высшая	30	29	апрель-июль 2017	ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель ЭКОНОМИКИ в СПО», 350 часов	Почетная грамота ЦС РФ Почетная Грамота АКЗС Почетная грамота Министерства образования и науки Алтайского края
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Басаргина Светлана Александровна, преподаватель	-Барнаульский 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	37	28	октябрь 2017 г.	ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	Почетный работник СПО РФ Благодарность Главного управления по образованию и молодежной политики Алтайского края

ОП.03	Налоги и налогообложение	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза»,2018 г., по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация-бухгалтер Студентка 2 курса Частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Экономика»	нет	1	1			
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	

ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет,2001,по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	18	18	март 2017 г.	ПК: ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза»,2018 г., по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация-бухгалтер Студентка 2 курса Частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Экономика»	нет	1	1			

ОП.05	Аудит	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Яруткина Нина Александровна, преподаватель	Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация – товаровед-коммерсант	высшая	26	18	02.03-09.06. 2017 07-18 ноября 2016 г.,	ПП: ЧУ «ООДПО «Международная академия экспертизы и оценки», «Организационное и документационное обеспечение управления», 520 часов -стажировка в Алтайском крайпотребсоюзе, повышение теоретического и практического уровня по вопросам организации делопроизводства, 72 часа	Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» Почетная грамота управления Алтайского края по предпринимательству и рыночной инфраструктуры

ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	Товпышка Анастасия Юрьевна, преподаватель	-Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова» в 2012 году по специальности «Мировая экономика», квалификация – экономист, -Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» в 2017 году, направление подготовки «Менеджмент», квалификация-магистр	высшая	7	6	август 2016 г. октябрь 2017 г. май 2018 г.	ПК: АНО «Казанский открытый университет талантов 2.0», стажировка по теме: «Управление проектным творчеством молодежи», 112 часов КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа -Финляндия, Профессиональный колледж Южного Саво, г.Миккели, обучение по программе «Развитие предпринимательства на базе колледжа,	Почетный знак «Молодой лидер потребительской кооперации» Благодарность управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры

							май 2018 май 2018 14.11. 2017-25.06. 2018 сентябрь 2018	Обучение на рабочем месте», 8 часов -Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», «Управление развитием предпринимательских компетенций в образовательных программах высшего и среднего профессионального образования», 72 часа -Программа международной стажировки «Международная команда развития предпринимательского колледжа» (Россия-Финляндия) ПП:ФГБО УВО «Алтайский государственный университет», по программе «Правовое обеспечение малого и среднего бизнеса», 812 часов Автономная некоммерческая	

								образовательная организация высшего образования Центросоюза РФ «Российский университет кооперации», «Методика организации и проведения демонстрационного экзамена в соответствии с нормативными документами в сфере образования», 32 часа	
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	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; -Всероссийский заочный финансово-экономический институт в 2003 году по специальности «Финансы и кредит», присвоена квалификация -экономист	первая	20	16	октябрь 2017 г.	ПП: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	

ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет,2001,по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	18	18	март 2017 г.	ПК: ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	

ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза»,2018 г., по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация-бухгалтер Студентка 2 курса Частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Экономика»	нет	1	1			
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	Залевский Александр Григорьевич, преподаватель	Тюменское высшее военно-инженерное командное училище в 1981 году по специальности «Командная тактическая, машины инженерного вооружения», квалификация – офицер с высшим военно-специальным образованием, инженер по эксплуатации машин инженерного вооружения	высшая	42	17	август 2017 г. октябрь 2016 г.	ПК: ЧУДПО СИППППИСР, «Педагогика профессионального образования», 36 часов -Обучение на курсах ГО по направлению «Руководители занятий по гражданской обороне в организациях»	

ОП.10	Статистика	Товпышка Анастасия Юрьевна, преподаватель	-Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова» в 2012 году по специальности «Мировая экономика», квалификация – экономист, -Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» в 2017 году, направление подготовки «Менеджмент», квалификация-магистр	высшая	7	6	август 2016 г. октябрь 2017 г. май 2018 г. май 2018	ПК: АНО «Казанский открытый университет талантов 2.0», стажировка по теме: «Управление проектным творчеством молодежи», 112 часов КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа -Финляндия, Профессиональный колледж Южного Саво, г.Миккели, обучение по программе «Развитие предпринимательства на базе колледжа, Обучение на рабочем месте», 8 часов -Автономная некоммерческая	Почетный знак «Молодой лидер потребительской кооперации» Благодарность управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры

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	34	34	октябрь 2017 г.	ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	Почетный работник СПО РФ
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Басаргина Светлана Александровна, преподаватель	-Барнаульский 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	37	28	октябрь 2017	ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	Почетный работник СПО РФ Благодарность Главного управления по образованию и молодежной политики Алтайского края

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 Барнаульского государственного педагогического университета, 2004 год, «Управление образовательным учреждением», 520 часов	высшая	29	20	18.01-02.02 2016 г. октябрь 2017 г.	-Стажировка в Алтайском крайпотребсоюзе, Отдел по организационной работе и работе с персоналом, совершенствование навыков в области организации и управления предприятием,72 часа ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	

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	19	19	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	
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	18	18	март 2017 г.	ПК: ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	

УП.01	Учебная практика	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	
УП.01	Учебная практика	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет,2001,по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	18	18	март 2017 г.	ПК: ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	

МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	
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	18	18	март 2017 г.	ПК: ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	

МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза»,2018 г., по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация-бухгалтер Студентка 2 курса Частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Экономика»	нет	1	1			
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза»,2018 г., по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация-бухгалтер Студентка 2 курса Частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Экономика»	нет	1	1			

УП.02	Учебная практика	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	
УП.02	Учебная практика	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет,2001,по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	18	18	март 2017 г.	ПК: ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	

УП.02	Учебная практика	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза»,2018 г., по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация-бухгалтер Студентка 2 курса Частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Экономика»	нет	1	1			
ПП.02	Производственная практика	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	

ПП.02	Производственная практика	Яруткина Нина Александровна, преподаватель	Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация – товаровед-коммерсант	высшая	26	18	май 2017	ПК: АКИПКРО, «Современные подходы к организации и руководству учебной и производственной практик в ПОО в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов в условиях дуального обучения», 32 часа	Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации»
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	19	19	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	

ПП.03	Производственная практика	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	
ПП.03	Производственная практика	Яруткина Нина Александровна, преподаватель	Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация – товаровед-коммерсант	высшая	26	18	май 2017	ПК: АКИПКРО, «Современные подходы к организации и руководству учебной и производственной практик в ПОО в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов в условиях дуального обучения», 32 часа	Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации»

МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет,2001,по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	18	18	март 2017	ПК:ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	

МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Басаргина Светлана Александровна, преподаватель	-Барнаульский 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	37	28	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	Почетный работник СПО РФ Благодарность Главного управления по образованию и молодежной политики Алтайского края
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	34	34	октябрь 2017 г.	ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	Почетный работник СПО РФ

УП.04	Учебная практика	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	
УП.04	Учебная практика	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет,2001,по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	18	18	март 2017	ПК:ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	

УП.04	Учебная практика	Басаргина Светлана Александровна, преподаватель	-Барнаульский 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	37	28	октябрь 2017 г.	ПК: КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	Почетный работник СПО РФ Благодарность Главного управления по образованию и молодежной политики Алтайского края
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	34	34	октябрь 2017 г.	ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	Почетный работник СПО РФ

ПП.04	Производственная практика	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	19	19	октябрь 2017 г.	ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	
ПП.04	Производственная практика	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет,2001,по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	18	18	март 2017	ПК:ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	

ПП.04	Производственная практика	Басаргина Светлана Александровна, преподаватель	-Барнаульский 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	37	28	октябрь 2017 г.	ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	Почетный работник СПО РФ Благодарность Главного управления по образованию и молодежной 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 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Экономика, организация и планирование отраслей деятельности потребительской кооперации», квалификация- преподаватель кооперативного техникума.	Высшая	34	34	октябрь 2017 г.	ПК:КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа	Почетный работник СПО РФ

ПП.04	Производственная практика	Яруткина Нина Александровна, преподаватель	Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация – товаровед-коммерсант	высшая	26	18	май 2017	ПК: АКИПКРО, «Современные подходы к организации и руководству учебной и производственной практик в ПОО в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов в условиях дуального обучения», 32 часа	Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» Почетная грамота управления Алтайского края по предпринимательству и рыночной инфраструктуры
МДК.05.01	Выполнение работ по рабочей профессии Кассир	Яруткина Нина Александровна, преподаватель	Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация – товаровед-коммерсант	высшая	26	18	ноябрь, 2013 декабрь 2017 г.	Компания «1-Рарус», «1С-Рарус: Торговый комплекс. Продовольственные товары» Стажировка в ПО «Аквамарин» по программе «Торговое оборудование», 36 часов	Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» Почетная грамота управления Алтайского края по предпринимательству и рыночной инфраструктуры

МДК.05.01	Выполнение работ по рабочей профессии Кассир	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза»,2018 г., по специальности «Экономикм и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация-бухгалтер Студентка 2 курса Частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Экономика»	нет	1	1			
УП.05	Учебная практика	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза»,2018 г., по специальности «Экономикм и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация-бухгалтер Студентка 2 курса Частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» по направлению «Экономика»	нет	1	1			

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	26	18	май 2017 г.	ПК АКИПКРО, «Современные подходы к организации и руководству учебной и производственной практик в ПОО в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов в условиях дуального обучения», 32 часа	Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» Почетная грамота управления Алтайского края по предпринимательству и рыночной инфраструктуры
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	30	29	апрель-июнь 2017	ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель ЭКОНОМИКИ в СПО», 350 часов	Почетная грамота ЦС РФ Почетная Грамота АКЗС Почетная грамота Министерства образования и науки Алтайского края
МДК.06.01	Организация кооперативного бизнеса	Товпышка Анастасия Юрьевна, преподаватель	-Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова» в 2012 году по специальности «Мировая экономика», квалификация –	высшая	7	6	август 2016 г.	ПК: АНО «Казанский открытый университет талантов 2.0», стажировка по теме: «Управление проектным творчеством	Почетный знак «Молодой лидер потребительской кооперации» Благодарность управления Алтайского

			экономист, -Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» в 2017 году, направление подготовки «Менеджмент», квалификация-магистр				октябрь 2017 г. май 2018 г. май 2018	молодежи», 112 часов КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа -Финляндия, Профессиональный колледж Южного Саво, г.Миккели, обучение по программе «Развитие предпринимательства на базе колледжа, Обучение на рабочем месте», 8 часов -Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования	края по развитию предприни-мательства и рыночной инфра-структуры

							май 2018 14.11. 2017-25.06. 2018 сентябрь 2018	Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», «Управление развитием предпринимательских компетенций в образовательных программах высшего и среднего профессионального образования», 72 часа -Программа международной стажировки «Международная команда развития предпринимательского колледжа» (Россия-Финляндия) ПП:ФГБО УВО «Алтайский государственный университет», по программе «Правовое обеспечение малого и среднего бизнеса», 812 часов Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза РФ «Российский университет кооперации», «Методика	

								организации и проведения демонстрационного экзамена в соответствии с нормативными документами в сфере образования», 32 часа	
МДК.06.01	Организация кооперативного бизнеса	Зеленина Нина Павловна, преподаватель	- Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1984 году по специальности «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации. -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза России в 1992 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Организации и технология торговых процессов», квалификация-преподаватель кооперативного техникума	первая	42	32	март 2017 г.	ПК: ИДО ФГБОУ ВО «Алт ГПУ», «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников системы среднего профессионального образования в условиях реализации ФГОС», 36 часов	

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	30	29	апрель-июнь 2017	ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель ЭКОНОМИКИ в СПО», 350 часов	Почетная грамота ЦС РФ Почетная Грамота АКЗС Почетная грамота Министерства образования и науки Алтайского края
УП.06	Учебная практика	Товпышка Анастасия Юрьевна, преподаватель	-Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова» в 2012 году по специальности «Мировая экономика», квалификация – экономист, -Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» в 2017 году, направление подготовки «Менеджмент», квалификация-магистр	высшая	7	6	август 2016 г. октябрь 2017 г.	ПК: АНО «Казанский открытый университет талантов 2.0», стажировка по теме: «Управление проектным творчеством молодежи», 112 часов КГБУ ДПО АКИПКРО, по теме «Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин (профессиональных модулей) образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой	Почетный знак «Молодой лидер потребительской кооперации» Благодарность управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры

							май 2018 г. май 2018	аттестации с использованием методики демонстрационного экзамена», 32 часа -Финляндия, Профессиональный колледж Южного Саво, г.Миккели, обучение по программе «Развитие предпринимательства на базе колледжа, Обучение на рабочем месте», 8 часов -Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», «Управление развитием предпринимательских компетенций в образовательных программах высшего и среднего профессионального образования», 72 часа -Программа	

							май 2018 14.11. 2017-25.06. 2018 сентябрь 2018	международной стажировки «Международная команда развития предпринимательского колледжа» (Россия-Финляндия) ПП:ФГБО УВО «Алтайский государственный университет», по программе «Правовое обеспечение малого и среднего бизнеса», 812 часов Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза РФ «Российский университет кооперации», «Методика организации и проведения демонстрационного экзамена в соответствии с нормативными документами в сфере образования», 32 часа	

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», «Аудиторские ведомости», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтер и закон», «Делопроизводство», «Финансы», «Международная экономика», «Наше дело», «Harvard Business Review», «Предпринимательство», «Физкультура и спорт», «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 экземпляров	Обеспеченность	Электронный вариант	Гриф ФГАУ ФИРО
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**					
ОГСЭ.01	Основы философии	Сычев, А. А. Основы философии [Текст] : учеб. пособие / А. А. Сычев. - 2-е изд., испр. - М. : ФОРУМ, 2014. - 368 с.	20	1		+
		Лавриненко, В. Н. Основы философии [Текст] : учеб. и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 377 с. :	25			
		Краткий философский словарь [Текст] / отв. ред. А. П. Алексеев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Оригинал-макет, 2017. - 496 с	12			
		Губин, В. Д. Основы философии [Текст] : учеб. пособие / В. Д. Губин. - М. : ФОРУМ, 2015. - 288 с. - (Проф. образование)	10			
		Медакова, И. Ю. Практикум по философии [Текст] : учеб. пособие / И. Ю. Медакова. - М. : ФОРУМ, 2015. - 192 с. - (Проф. образование).	3			+
		Волкогонова, О. Д. Основы философии [Текст] : учебник / О. Д. Волкогонова, Н. М. Сидорова. - М. : ФОРУМ, 2015. - 480 с. - (Проф. образование).	1			
		Лавриненко, В. Н. Основы философии [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко. - М. : Юрайт, 2017. - 377 с. – ЭБС Юрайт.			+	
		Сычев, А. А. Основы философии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Сычев. - 2-е изд., испр. - М. : ФОРУМ, 2014. - 368 с. - ЭБС библиотеки БКТ			+	
		Ивин, А. А. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Юрайт, 2016. — 478 с. – ЭБС «Юрайт».			+	
		Кочеров, С. Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2016. — 151 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».			+	
ОГСЭ.02	История	Артемов, В. В. История [Текст] : учебник для СПО / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. - 6-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 256 с. : ил.	25	1		+
		История [Текст] : учеб. пособие для ссузов / П. С. Самыгин [и др.]. - 20-е изд., перераб. и доп. - Ростов на Дону : Феникс, 2014,16. - 474 с. - (СПО).	40			
		История России [Текст] : учебник : в 2-х ч., Ч. 1. 1914-1941 / под ред. М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2017. - 270 с. : ил. - (Проф. образование)	3			
		История России [Текст] : учебник : в 2-х ч., Ч. 2. 1941 - 2015 / под ред. М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 300 с. : ил. - (Проф. образование)	3			

		Пленков, О. Ю. Новейшая история [Текст] : учеб. пособие / О. Ю. Пленков. – М. : Юрайт, 2017. - 399 с. - (СПО)	3			
		История России [Электронный ресурс] : учебник : в 2-х ч., Ч. 1. 1914-1941 / под ред. М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2017. - 270 с. : ил. – ЭБС Юрайт			+	
		История России [Электронный ресурс] : учебник : в 2-х ч., Ч. 2. 1941 - 2015 / под ред. М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2017. - 300 с. : ил. - ЭБС Юрайт			+	
		Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс] : учебник для СПО / О. Ю. Пленков. — М. : Юрайт, 2017. - 398 с. - (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».			+	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Жданова, И. Ф. Английский язык для бухгалтеров. Manual on Accounting [Текст] : учеб. пособие / И. Ф. Жданова, М. В. Скворцова. - 2-е изд. - М. : Филоматис, 2013. - 432 с.	20	1		
		Агабекян И.П.Английский язык [Текст] : учеб. пособие / И. П. Агабекян. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2019. - 316 с. : ил. - (СПО)	5			
		Мюллер, В. К. Англо-русский, русско-английский словарь [Текст] / В. К. Мюллер. - Москва : ООО "Хит-Книга", 2019. - 448 с.	20			
		Басова, Н. В. Немецкий язык для колледжей [Текст] : учебник / Н. В. Басова. Т. Г. Коноплева. - 24-е изд., стереотип. - Москва : КНОРУС, 2017. - 346 с. - (СПО)	25			
		Голубев А.П. Немецкий язык для экономических специальностей . – М. : КноРус, 2016. – 336 с.	15			+
		Новый немецко-русский и русско-немецкий словарь [Текст] / сост. О. П. Васильев. - Москва : Дом Славянской книги, 2019. - 512 с.	10			
		Немецкий язык для экономистов (a2-b1) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Ж. Б. Жалсанова [и др.]. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2018. — 463 с. — ЭБС Юрайт			+	
		Уваров, В. И. Английский язык для экономистов + CD [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / В. И. Уваров. — М. : Юрайт, 2016. — 356 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
ОГСЭ. 04	Физическая культура	Физическая культура [Текст]: учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер [и др.]. — М. : Юрайт, 2016. — 424 с.	3	1		+
		Физическая культура [Электронный ресурс]: учебник и практикум / А. Б. Муллер [и др.]. — М. : Юрайт, 2016. — 424 с. —ЭБС «Юрайт».			+	+
		Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под науч. ред. С. В. Новаковского. — М. : Юрайт, 2017. — 125 с. —ЭБС «Юрайт». +			+	+
		Психология физической культуры и спорта [Электронный ресурс] : учебник и практикум / А. Е. Ловягина [и др.].-М. : Юрайт, 2016.-338 с. - (ПО).- ЭБС «Юрайт».			+	
ОГСЭ.05	Психология общения	Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учеб. и практикум для СПО / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2016. - 258 с.	25			
		Белякова, Е. Г. Психология [Текст] [Электронный ресурс] : учеб. и практикум / Е. Г. Белякова. - Москва : Юрайт, 2018. - 263 с. : ил. - (Проф. образование)	25		+	
		Рамендик, Д. М. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамендик. - М.: Юрайт, 2016. – 258 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Коноваленко, М. Ю. Психология общения [Электронный ресурс] : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : Юрайт, 2016. — 468 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Сухов, А. Н. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебник для СПО / А. Н. Сухов. – 11-			+	

		е изд. - М. : ИЦ "Академия", 2018. - 240 с. ЭБС «Юрайт».				
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл						
ЕН.01	Математика	Лисичкин, В. Т. Математика в задачах и решениях [Текст] : учеб. пособие / В. Т. Лисичкин, И. Л. Соловейчик. - СПб : Лань, 2014. - 464 с.	44	1		
		Григорьев, М. Н. Математика [Текст] : учебник / М. Н. Григорьев. – М.: ИЦ "Академия", 2019. - 416 с.	1			
		Григорьев, М. Н. Математика [Текст] : учебник / М. Н. Григорьев, Т. Н. Сабурова. - М. : ИЦ "Академия", 2018. - 368 с.	1			
		Лисичкин, В. Т. Математика в задачах и решениях [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Т. Лисичкин, И. Л. Соловейчик. - СПб : Лань, 2014. - 464 с. - ЭБС библиотеки БКТ			+	
		Энатская, Н. Ю. Теория вероятностей [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Н. Ю. Энатская. — М. : Юрайт, 2016. - 203 с. - (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».			+	
		Бурмистрова, Е. Б. Линейная алгебра [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Е. Б. Бурмистрова, С. Г. Лобанов. - М. : Юрайт, 2016. - 421 с. - (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».			+	
		Шагин, В. Л. Математический анализ. Базовые понятия [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / В. Л. Шагин, А. В. Соколов. - М. : Юрайт, 2016. - 245 с. -ЭБС «Юрайт».			+	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	Титов, Е. В. Экология [Текст] : учебник / Е. В. Титов. – М. : ИЦ "Академия", 2017. - 416 с.	35	1		+
		Константинов, В. М. Экологические основы природопользования [Текст] : учебник / В. М. Константинов, Ю. Б. Челидзе. - 7-е изд., стер. - М.: ИЦ "Академия", 2016. - 240 с. - (Проф. образование).	15			+
		Протасов, В. Ф. Экологические основы природопользования [Текст] : учеб. пособие / В. Ф. Протасов. - М. : Альфа-М, 2014. - 304 с. : ил. - (ПРОФИль)	1			
		Волкова, П. А. Основы общей экологии [Текст] : учеб. пособие / П. А. Волкова. - М. : ФОРУМ, 2014. - 128 с. : ил. - (Проф. образование)	15			
		Голубкина, Н. А. Лабораторный практикум по экологии [Текст] / Н. А. Голубкина, Т. А. Лосева. - М. : ФОРУМ, 2014. - 64 с. : ил. - (Проф. образование	15			
		Хван, Т. А. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Т. А. Хван. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 253 с. -(ПО). - ЭБС Юрайт				
		Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков - М. : Юрайт, 2018. — 304 с.– ЭБС Юрайт.				
		Константинов, В. М. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс] : учебник / В. М. Константинов, Ю. Б. Челидзе. - М.: ИЦ "Академия", 2016. - 240 с..- ЭБС Академия				+
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины						
ОПД.01	Экономика организации	Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : официальный текст. - Новосибирск : Норматика, 2018. - 223 с.	30	1		
		Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст] : официальный текст : по сост. на 01. 06. 2017 г. (с табл. изм.), ч. 1,2,3,4. - Новосибирск : Норматика, 2018. - 575 с.	30			
		Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст], Ч. 1,2. - Новосибирск : Норматика, 2018. - 912 с.	30			
		Чечевицына, Л. Н. Экономика организации [Текст] : учеб. пособие / Л. Н. Чечевицына, Е. В. Чечевицына. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. - 382 с.	30			

		Чечевицына, Л. Н. Экономика организации. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Л. Н. Чечевицына. - Москва : Феникс, 2015. - 254 с.	2			
		Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Текст]: учебник / А. М. Фридман. – М. : ИТК "Дашков и Ко", 2017. – 656 с.	3			
		Основы экономики организации [Текст] : учебник и практикум для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — М. : Юрайт, 2018. — 339 с. — (ПО)	3			
		Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) [Текст] : учебник / Н. А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М. : Магистр, 2014. - 256 с.	1			
		Коршунов, В. В. Экономика организации [Текст] : учеб. и практикум для СПО / В. В. Коршунов. - М. : Юрайт, 2018. - 407 с. - (ПО).	16			
		Мокий, М. С. Экономика организации [Текст] : учебник для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 334 с. - (ПО).	6			
		Чалдаева, Л. А. Экономика организации [Текст] : учеб. и практикум для СПО / Л. А. Чалдаева. - М. : Юрайт, 2015. - 410 с. - (Проф. образование) .	1			
		Барышникова, Н. А. Экономика организации [Текст] : учебное пособие для СПО / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 191 с. — (Профессиональное образование).	3			
		Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Фридман. - М. : ИТК "Дашков и Ко",2015. - 656с. – ЭБС библиотеки БКТ.			+	
		Коршунов, В. В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В. В. Коршунов. - 3-е изд.- М. : Юрайт, 2015. - 407 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Мокий, М. С. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 334 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Барышникова, Н. А. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. —М. : Юрайт, 2018. — 191 с. - ЭБС Юрайт			+	
		Чалдаева, Л. А. Основы кономики организации [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Л. А. Чалдаева. - М. : Юрайт, 2018. - 410 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Финансы, денежное обращение и кредит [Текст] : учебник / И. И. Глотова [и др.]. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 377 с.	26	1		
		Финансы, денежное обращение и кредит [Текст] : учебник для СПО / под ред. Л. А. Чалдаевой. – М.: Юрайт, 2017. - 381 с.	2			
		Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : учебник / Л. А. Чалдаева ; под ред. Л. А. Чалдаевой. - М. : Юрайт, 2017. — 542 с.– ЭБС «Юрайт».			+	
		Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Д. В. Бураков [и др.] . — М. : Юрайт, 2017. — 329 с.– ЭБС «Юрайт».			+	
ОП.03	Налоги и налогообложение	Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. - М. : Юрайт, 2015. - 353 с.	1	1		
		Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. - Москва : Юрайт, 2016. - 353 с.	2			
		Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. -	22			

		Москва : Юрайт, 2017. - 353 с.				
		Налоги и налогообложение. Практикум [Текст] : учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника, В. А. Сенкова. - М. : Юрайт, 2015. - 379 с.	1			
		Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок [Текст] : учебник для СПО / Е. В. Ордынская.- М. : Юрайт, 2015. - 406 с.	1			
		Захарьин, В. Р. Налоги и налогооблажение [Текст] : учеб. пособие для СПО / В. Р. Захарьин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2013. - 320 с.	10			
		Скворцов, О. В. Налоги и налогооблажение. Практикум [Текст] : учеб. пособие для СПО / О. В. Скворцов, Н. О. Скворцова. – М. : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с. -	2			
		Скворцов, О. В. Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. пособие для СПО / О. В. Скворцов. - 10-е изд., испр. - Москва : ИЦ "Академия", 2012. - 224 с.	11			+
		Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. - М. : Юрайт, 2018 - 353 с.– ЭБС «Юрайт».			+	
		Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника. - М. : Юрайт, 2016. - 379 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Крохина, Ю. А. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Ю. А. Крохина. — М. : Юрайт, 2017. — 300 с.– ЭБС «Юрайт».			+	
		Теория и практика налогообложения - [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. Н.И. Малис..– М. : Магистр : ИНФРА-М, 2014. -«КонсультантПлюс»			+	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Ворончeнко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Ворончeнко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с.	25	1	+	
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с.	26			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398.	20			
		Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник и практикум / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – М. : Юрайт, 2016. - 429 с.	3			
		О бухгалтерском учете [Текст] : ФЗ РФ от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (ред. от 04.11.2014 г.). - Москва : Эксмо, 2015. - 32 с.	3			
		План счетов бухгалтерского учета [Текст] : инструкция по применению. - Новосибирск : Норматика, 2017. - 96 с.	30			
		Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие / Л. М. Бурмистрова. - М. : ФОРУМ, 2014. - 320 с.	2			
		Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. И. Щербакова. - Москва : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. - 352 с.	2			
		Лебедева, Е. М. Основы бухгалтерского учета . Практикум [Текст] : учебник / Е. М. Лебедева. – М. : ИЦ "Академия", 2016. - 176 с.	3			
		Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Ю. Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 232 с. - (ПО)	1			
		Хвостик, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Текст] : учеб. пособие / Т. В. Хвостик. – М. : ФОРУМ, 2014. - 168 с.	1			

		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. — 276 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. - М. : Юрайт, 2018. — 429 с. -ЭБС «Юрайт».			+	
ОП.05	Аудит	Аудит [Текст] : учеб. и практикум / под общ. ред. Н. А. Казаковой. – М. : Юрайт, 2017. - 387 с.	25			
		Аудит [Текст] : учебник / под ред. Т. М. Рогуленко. - М. : Юрайт, 2016. - 541 с.	2			
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит [Текст] : учебник / И. М. Дмитриева. – М. : Юрайт, 2015. - 306 с.	1			
		Парушина, Н. В. Аудит [Текст] : учебник / Н. В. Парушина, С. П. Суворова. – М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2014. - 288 с.	1			
		Парушина, Н. В. Аудит. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Н. В. Парушина, С. П. Суворова, Е. В. Галкина. - М.: ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. - 288 с.	1			
		Аудит [Электронный ресурс] : учебник и практикум / под общ. ред. Н. А. Казаковой. – М.: Юрайт, 2018. - 387 с. - ЭБС «Юрайт»				
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Дмитриева. - Москва : Юрайт, 2018. - 306 с. - ЭБС «Юрайт»				
		Аудит [Электронный ресурс] : учебник / Т. М. Рогуленко [и др.] ; под ред. Т. М. Рогуленко. – М. : Юрайт, 2018. - 541 с. - ЭБС «Юрайт»				
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) [Текст] : учеб. пособие / М. И. Басаков. - М. : КНОРУС, 2016. –216с.	16			+
		Бурова, Е. М. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации. В. 2-хч. Ч.1 [Текст] : учебник / Е. М. Бурова. – М. ИЦ "Академия", 2014. - 208 с. :	25			+
		Бурова, Е. М. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации. В. 2-хч. Ч.2 [Текст] : учебник / Е. М. Бурова. – М. ИЦ "Академия", 2014. - 208 с.	25			+
		Кузнецов, Н. И. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство. [Текст] : учебник / Н. И. Кузнецов. - Москва : Юрайт, 2017. - 477 с.	3			
		Пшенко, А. В. Документационное обеспечение управления. Практикум [Текст] : учеб. пособие / А. В. Пшенко, Л. А. Доронина. - М. : ИЦ "Академия", 2014. - 160 с.	3			+
		Анодина, Н. Н. Деловое письмо: методика составления и правила оформления [Текст] : практич. пособие / Н. Н. Анодина. - М. : Омега-Л, 2014. - 100 с.	1			
		Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. Н. Кузнецов. - М.: Юрайт, 2017. — 477 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	Организация предпринимательской деятельности [Текст] : учеб. пособие / под ред. О. В. Шеменевой, Т. В. Харитоновой. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 520 с.	**25**			
		Баринов, В. А. Бизнес-планирование [Текст] : учеб. пособие / В. А. Баринов. – М. : ФОРУМ, 2015,17. - 272 с.	**16**			
		Романова, М. В. Бизнес-планирование [Текст] : учеб. пособие / М. В. Романова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 240 с.	1			
		Балашов, А. И. Предпринимательское право [Текст] : учебник и практикум / А. И. Балашов, В. Г.	25			

		Беляков. - М.: Юрайт, 2016. – 333 с.				
		Балашов, А. И. Предпринимательское право [Электронный ресурс] : учебник и практикум / А. И. Балашов, В. Г. Беляков. - М.: Юрайт, 2018. – 333 с. –ЭБС «Юрайт».			+	
		Иванова, Е. В. Предпринимательское право [Электронный ресурс] : учебник / Е. В. Иванова. - М. : Юрайт, 2018. — 269 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Ефимова, О. В. Предпринимательское право [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О. В. Ефимова - М. : Юрайт, 2018. — 269 с – Доступ в ЭБС «Юрайт».			+	
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Текст]: учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – М. : Юрайт, 2017. - 383 с.	25	1		+
		Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Текст] : учеб. пособие / Е.В.Михеева.. - М.: ИЦ «Академия», 2016. — 240 с.	15			
		Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Е. В. Михеева. –М. : ИЦ «Академия», 2016. – 384 с.	15			+
		Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Текст] : учеб. пособие для спо / Е.В.Михеева. - : ИЦ «Академия», 2014. - 352 с.	1			+
		Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Михеева. –М. : ИЦ «Академия», 2016. – 384 с.– ЭБС «Академия».			+	+
		Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – М. : Юрайт, 2017. - 383 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Ю. Нетёсова. - М. : Юрайт, 2017. - 146 с.– ЭБС «Юрайт».			+	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	Сапронов, Ю. Г. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник / Ю. Г. Сапронов. – М.: ИЦ "Академия", 2017. - 336 с.	25			
		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.	25			
		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.	25			
		Микрюков, В. Ю. Основы военной службы : строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография [Текст] : учебник / В. Ю. Микрюков. – М. : Инфра-М, 2020. – 384 с.	1			
		Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник и практикум / В. П. Соломин. – М. : Юрайт, 2016. – 314 с.	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, 2019. - 350 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		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, 2019. - 362 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум / В. П. Соломин. – М. : Юрайт, 2019. – 314 с. – ЭБС «Юрайт».			+	
		Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум /			+	

		В.И. Каракеян, И.М.Никулина. - М.: Юрайт, 2019. - 330 с. - ЭБС «Юрайт».				
ОП.10	Статистика	Сергеева, И. И. Статистика [Текст] : учебник / И. И. Сергеева, Т. А. Чекулина, С. А. Тимофеева. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2014,16. - 304 с.	25	1		+
		Канцедал, С. А. Основы статистики [Текст] : учеб. пособие / С. А. Канцедал. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. - 192 с.	1			
		Замедлина, Е. А. Статистика [Текст] : учеб. пособие / Е. А. Замедлина. - М. : РИОР, 2014. - 160 с.	1			
		Лысенко, С. Н. Общая теория статистики [Текст] : учеб. пособие / С. Н. Лысенко, И. А. Дмитриева. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. - 208 с .	1			
		Статистика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. Л. К. Савюка. — М. : Юрайт, 2016. — 409 с. — ЭБС «Юрайт»			+	
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Чечевицына, Л. Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / Л. Н. Чечевицина. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014-19. - 367 с.	28	1		
		Губин, В. Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / В. Е. Губин, О. В. Губина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2018. - 335 с.	1			
		Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Текст] : учеб. пособие / О. В. Губина, В. Е. Губин. – М.: ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2018. - 192 с.	1			
		Пястолов, С. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / С. М. Пястолов. - М. : ИЦ "Академия", 2014. - 384 с.	1			+
		Одинцов, В. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. А. Одинцов. - М. : ИЦ "Академия", 2014. - 240 с.	3			+
		Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст] : учеб. пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. - М. : ФОРУМ, 2014. - 288 с.	1			
		Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. - М. : Юрайт, 2016. - 515 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
ОП.12	Менеджмент	Косьмин, А. Д. Менеджмент [Текст] : учебник для СПО / А. Д. Косьмин. – М. : ИЦ "Академия", 2014,18. - 208 с.	40	1		+
		Менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва : Юрайт, 2017. - 422 с.	25			
		Балашов А. П. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие / А. П. Балашов. – М. : 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 : Москва : Феникс, 2018. - 333 с.	3			
		Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст] : учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 429 с. :	3			
		Иванова, И. А. Менеджмент [Текст] : учеб. и практикум для СПО / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. – М. : Юрайт, 2017. - 305 с.	3			
		Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва : Юрайт, 2017. - 422 с. – ЭБС «Юрайт».			+	
		Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2017. - 305 с. - (ПО) – ЭБС «Юрайт».			+	
		Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Юрайт, 2016. — 448 с. — (ПО). – ЭБС «Юрайт».			+	

		Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. - М. : Юрайт, 2016. — 246 с.– ЭБС «Юрайт».			+	
		Михненко П. А. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / П. А. Михненко. - М. : МФПУ "Синергия", 2014. - «КонсультантПлюс»			+	
ПМ.00 Профессиональные модули						
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации						
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. – М. : ИЦ "Академия", 2017. - 240 с. -	15	1		
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с.	25			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО)	26			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398. - (СПО).	20			
		План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст] : инструкция по применению. - Новосибирск : Норматика, 2017. - 96 с. -	30			
		Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие / Л. М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, 2014. - 320 с.	1			
		Хвостик, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Текст] : учеб. пособие / Т. В. Хвостик. - М. : ФОРУМ, 2014. - 168 с.	1			
		Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Ю. Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 232 с.	1			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. — 276 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2016. – ЭБС «Юрайт».			+	
		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».			+	
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева . — М. : Юрайт, 2016. — 423 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
УП.01	Учебная практика	Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. – М. : ИЦ "Академия", 2017. - 240 с. .	15	1		
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с.	25			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО)	26			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398.	20			
		План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст] : инструкция по применению. - Новосибирск : Норматика, 2017. - 96 с. -	30			
		Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие / Л. М. Бурмистрова. - 3-е изд.,	1			

		перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, 2014. - 320 с.				
		Хвостик, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Текст] : учеб. пособие / Т. В. Хвостик. - М. : ФОРУМ, 2014. - 168 с.	1			
		Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Ю. Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 232 с.	1			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. — 276 с. – ЭБС «Юрайт».			+	
		Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие – М. : Юрайт,2016. – ЭБС «Юрайт».			+	
		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».			+	
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева. — М. : Юрайт, 2016. — 423 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации						
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - М. : ИЦ "Академия", 2017. - 240 с.	15	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с.	26			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398.	20			
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. – М. : Юрайт, 2017. - 276 с.	25			
		План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст] : инструкция по применению. - Новосибирск : Норматика, 2017. - 96 с.	30			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. - 276 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. М. Дмитриевой. - М. : Юрайт, 2017. — 495 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		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».			+	
МДК02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников форимирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. – М. : ИЦ "Академия", 2016. - 224 с.	15	1		
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с.	25			
		План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст]. - Новосибирск : Норматика, 2017. - 96 с. -	30			
		Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. И. Щербакова. – М.:ИД	1			

		"ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. – С. 240 с.				
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. -М. : Юрайт, 2018. — 276 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Гомола А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс] : учебник. – М. : ИЦ «Академия», 2016. – 224 с.			+	+
		Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2016. – ЭБС «Юрайт».			+	
УП.02	Учебная практика	Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - М. : ИЦ "Академия", 2017. - 240 с.	15	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с.	26			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398.	20			
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. – М. : Юрайт, 2017. - 276 с.	25			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. - 276 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. М. Дмитриевой. - М. : Юрайт, 2017. — 495 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		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».			+	
		Учетная политика организаций на 2015 год [Электронный ресурс] / под ред. Л.В. Чистяковой. – М. : ГроссМедиа : РОСБУХ, 2014. - «КонсультантПлюс»			+	
		Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников форимирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. – М. : ИЦ "Академия", 2016. - 224 с.	15			
		План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст]. - Новосибирск : Норматика, 2017. - 96 с. -	30			
		Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. И. Щербакова. – М.:ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. – С. 240 с.	1			
		Гомола А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс] : учебник. – М. : ИЦ «Академия», 2016. – 224 с.			+	
		Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2016. – ЭБС «Юрайт».			+	
ПП.02	Производственная практика (по	Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - М. : ИЦ "Академия", 2017. - 240 с.	15	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с.	26			

	профилю специальности)	Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398.	20			
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. – М. : Юрайт, 2017. - 276 с.	25			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. - 276 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. М. Дмитриевой. - М. : Юрайт, 2017. — 495 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		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».			+	
		Учетная политика организаций на 2015 год [Электронный ресурс] / под ред. Л.В. Чистяковой. – М. : ГроссМедиа : РОСБУХ, 2014. - «КонсультантПлюс»			+	
		Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников форимирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. – М. : ИЦ "Академия", 2016. - 224 с.	15	1		
		План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст]. - Новосибирск : Норматика, 2017. - 96 с. -	30			
		Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. И. Щербакова. – М.:ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. – С. 240 с.	1			
		Гомола А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс] : учебник. – М. : ИЦ «Академия», 2016. – 224 с.			+	+
		Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2016. – ЭБС «Юрайт».			+	
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами						
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	Гомола, А. И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст] : учебник / А. И. Гомола, К. И. Климов, И. В. Турумтаева. – М. : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с.	3	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с.	26			
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. – М. : Юрайт, 2017. - 276 с.	25			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398.	20			
		План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст] : инструкция по применению. - Новосибирск : Норматика, 2017. - 96 с.	30			
		Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие / Л. М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, 2014. - 320 с. - (Проф. образование).	1			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. — 276 с. -ЭБС «Юрайт».			+	
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И.				

		М. Дмитриева. - М. : Юрайт, 2016. — 323 с. – ЭБС «Юрайт».			+	
УП.03	Учебная практика	Гомола, А. И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст] : учебник / А. И. Гомола, К. И. Климов, И. В. Турумтаева. – М. : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с.	3	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с.	26			
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. – М. : Юрайт, 2017. - 276 с.	25			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398.	20			
		План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст] : инструкция по применению. - Новосибирск : Норматика, 2017. - 96 с.	30			
		Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие / Л. М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, 2014. - 320 с.	1			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. — 276 с. —в ЭБС «Юрайт».			+	
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - М. : Юрайт, 2016. — 323 с. -ЭБС «Юрайт».			+	
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности						
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - М. : Кнорус, 2020. – 266 с.	15	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с.	26			
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с.	25			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398. - (СПО).	20			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. — 276 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум / И. М. Дмитриева. - М. : Юрайт, 2016. - 323 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – М. : Юрайт, 2016. – ЭБС «Юрайт».			+	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - М. : Кнорус, 2020. – 266 с.	15	1	+	
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО).	26			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 3-е изд. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398. - (СПО).	20			
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование)	25			

		Воронченко, Т. В.Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - М. :Юрайт, 2018. - 276 с.- (ПО). –ЭБС «Юрайт».			+	
		Румянцева, Е. Е. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. Е. Румянцева. - М. : Юрайт, 2016. -381 с. – ЭБС «Юрайт».			+	
		Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово -хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. (ред. от 08.11.2010 г.) - «КонсультантПлюс»			+	
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум / И. М. Дмитриева. - М. : Юрайт, 2016. — 323 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
УП.04	Учебная практика	Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - М. : Кнорус, 2020. – 266 с.	15	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с.	26			
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование)	25			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398. - (СПО).	20			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. — 276 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум / И. М. Дмитриева. - М. : Юрайт, 2016. - 323 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – М. : Юрайт, 2016. – ЭБС «Юрайт».			+	
		Румянцева, Е. Е. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. Е. Румянцева. - М. : Юрайт, 2016. -381 с. – ЭБС «Юрайт».			+	
		Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово -хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. (ред. от 08.11.2010 г.) - «КонсультантПлюс»			+	
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - М. : Кнорус, 2020. – 266 с.	15	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с.	26			
		Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с.	25			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. – 398 с.	20			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2018. — 276 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум / И. М. Дмитриева. - М. : Юрайт, 2016. - 323 с. - ЭБС «Юрайт».			+	
		Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб.			+	

		пособие. – М. : Юрайт, 2016. – ЭБС «Юрайт».				
		Румянцева, Е. Е. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. Е. Румянцева. - М. : Юрайт, 2016. -381 с. – ЭБС «Юрайт».			+	
		Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово -хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. (ред. от 08.11.2010 г.) - «КонсультантПлюс»			+	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих						
МДК 05.01	Выполнение работ по рабочей профессии Кассир	Морозова, М. А. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями [Текст] : учебник / М. А. Морозова. – М. : ИЦ "Академия", 2015. - 192 с.	20	1		
		Должностная инструкция кассира [Электронный ресурс]. – 2019.- ЭМ «Консультант+»			+	
		Семенихин, В. В Денежные расчеты [Электронный ресурс] / В. В. Семенихин. – М. : ГроссМедиа; РОСБУХ, 2018. – ЭС «Консультант+»			+	
УП.05	Учебная практика	Морозова, М. А. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями [Текст] : учебник / М. А. Морозова. – М. : ИЦ "Академия", 2015. - 192 с.	20	1		
		Должностная инструкция кассира [Электронный ресурс]. – 2019.- ЭМ «Консультант+»			+	
		Семенихин, В. В Денежные расчеты [Электронный ресурс] / В. В. Семенихин. – М. : ГроссМедиа; РОСБУХ, 2018. – ЭС «Консультант+»			+	
ПМ.06 Организации кооперативного дела и предпринимательства						
МДК.06.01	Организация кооперативного бизнеса	Организация предпринимательской деятельности [Текст] : учеб. пособие / под ред. О. В. Шеменевой, Т. В. Харитоновой. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 520 с.	**25**	1		
		Баринов, В. А. Бизнес-планирование [Текст] : учеб. пособие / В. А. Баринов. - 3-е изд. - М. : Инфра-М, 2017. - 256 с. - (Проф. образование).	17			
		Романова, М. В. Бизнес-планирование [Текст] : учеб. пособие / М. В. Романова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 240 с. : ил. - (Проф. образование)	1			
		Морошкин, В. А. Маркетинг [Текст] : учеб. пособие / В. А. Морошкин, Н. А. Контарева, Н. Ю. Курганова. - М. : ФОРУМ, 2015,17. - 352 с.	27			
		Вахитов, К. И. Теория и практика кооперации [Текст] : учебник / К. И. Вахитов. - 3-е изд., стереотип. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017,19. - 478 с.	18			
		Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Текст] : учебник / К. И. Вахитов. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2010. - 400 с	40			
		Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Текст] : учебник / К. И. Вахитов. - 4-е изд. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 400 с. : ил.	3			
		Вахитов, К. И. Кооператоры России: история кооперации в лицах [Текст] / К. И. Вахитов. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2016. - 568 с. : ил.	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			+	
УП.06	Учебная практика	Организация предпринимательской деятельности [Текст] : учеб. пособие / под ред. О. В. Шеменевой, Т. В. Харитоновой. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 520 с.	**25**	1		
		Баринов, В. А. Бизнес-планирование [Текст] : учеб. пособие / В. А. Баринов. - 3-е изд. - М. : Инфра-М, 2017. - 256 с. - (Проф. образование).	17			

		Романова, М. В. Бизнес-планирование [Текст] : учеб. пособие / М. В. Романова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 240 с. : ил. - (Проф. образование)	1			
		Морошкин, В. А. Маркетинг [Текст] : учеб. пособие / В. А. Морошкин, Н. А. Контарева, Н. Ю. Курганова. - М. : ФОРУМ, 2015,17. - 352 с.	27			
		Вахитов, К. И. Теория и практика кооперации [Текст] : учебник / К. И. Вахитов. - 3-е изд., стереотип. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017,19. - 478 с.	18			
		Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Текст] : учебник / К. И. Вахитов. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2010. - 400 с.	40			
		Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Текст] : учебник / К. И. Вахитов. - 4-е изд. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 400 с. : ил.	3			
		Вахитов, К. И. Кооператоры России: история кооперации в лицах [Текст] / К. И. Вахитов. – М. : ИТК "Дашков и Ко", 2016. - 568 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			+	
Периодические издания. Журналы						
Главбух : печатное издание + электронное издание (доступ в Консультант +)					+	
Бухгалтерский учет : электронное издание (доступ в Консультант +)					+	
Аудит (доступ в Консультант +)					+	
Аудиторские ведомости (доступ в Консультант +)					+	
Бухгалтер и закон (доступ в Консультант +)					+	
Налоги и налогообложение (доступ в Консультант +)					+	
Делопроизводство (доступ в Консультант +)					+	
Международная экономика (доступ в Консультант +)					+	
Финансы (доступ в Консультант +)					+	

Раздел 7. Характеристика социокультурной среды

Система воспитательной работы педагогического коллектива техникума построена на основании Концепции и программы развития техникума, Программы воспитания и социализации студентов, целевых программ, образовательных и социальных проектов.

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

Цель системы воспитания:

Развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

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 участие студентов в реализации общественно значимых проектов общегуманитарной, патриотической и правовой направленности, а также посредством организации клубной работы.

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 соуправления. 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.

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, Студизбирком 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, республиканском форуме «Университет талантов 2:0», федеральных проектах Центросоюза РФ.

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.

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.

Актовый 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 «Молодые профессионалы (WorldSkillsRussia) по компетенции «Предпринимательство», Слетов предпринимательской молодежи, проекта «Предпринимательская деревня».

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

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности 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.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

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 модуля преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;
- 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.1

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ПРИЛОЖЕНИЕ Б.1

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

ПРИЛОЖЕНИЕ В.1

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

2019 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. 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:

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

	себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
Знать:	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - 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; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов –248,
из них на освоение МДК – 186 час.;
самостоятельная работа - 8 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.							**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 1.1. ПК 1.2. ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 10	Раздел 1 Выполнение работ по приемке, проверке и бухгалтерской обработке	**22**	**18**	10						**4**

	документов, составление рабочего плана счетов									
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	
	Всего:	**248**	**186**	**94**		**36**		**2**	**16**	**8**

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**
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			**194**
Раздел 1 Выполнение работ по приемке, проверке и бухгалтерской обработке документов, составление рабочего плана счетов			**22**
Тема 1. 1 Документирование хозяйственных операций	**Содержание учебного материала:**		**10**
	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
	Практические занятия		**6**
	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
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета, его необходимость и значение	**Содержание учебного материала:**		**8**
	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
	Практические занятия		**4**
	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
Самостоятельная работа 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 Самостоятельное изучение справочно-нормативной документации по вопросам проведения бухгалтерского учета активов организации **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы** 1. Изучение ФЗ № 402-ФЗ«О бухгалтерском учете» , составление конспекта 2. Заполнение первичных документов на основе предложенного задания.. Выполнение задания по проверке и бухгалтерской обработке документов			**4**
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации			**172**
Тема 2.1 **Учет кассовых операций**	**Содержание учебного материала:**		**12**
	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
	Практические занятия:		**6**
	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
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах	**Содержание учебного материала:**		**12**
	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 экпортных и импортных операций, курсовых разниц	2
	Практические занятия:		**4**
	1.	Составление первичных документов по расчетному счету.	2

	2.	Выполнение заданий по обработке выписок банка.	2
Тема 2.3 Учет основных средств	**Содержание учебного материала:**		**24**
	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 аренду основных средств	2
	Практические занятия		**12**
	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
Тема 2.4 Учет нематериальных активов	**Содержание учебного материала:**		**8**
	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
	Практические занятия:		**4**
	1.	Решение производственных ситуаций по проведению учета нематериальных активов	2
	2.	Начисление амортизации по нематериальным активам	2
Тема 2.5 Учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг	**Содержание учебного материала:**		**8**
	1.	Понятие, оценка и учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2
	2.	Понятие и порядок учета ценных бумаг	2
	Практические занятия		**4**
	1.	Решение ситуационных задач по учету долгосрочных инвестиций	2

	2.	Решение ситуационных задач по учету финансовых вложений и ценных бумаг	2
Тема 2.6 Учет материально-производственных запасов	**Содержание учебного материала:**		**18**
	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
	Практические занятия		**8**
	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
Тема 2.7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	**Содержание учебного материала**		**22**
	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
	Практические занятия		**12**
	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
Тема 2.8 Учет готовой продукции	**Содержание учебного материала**		**18**
	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
	Практические занятия		**10**
	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
Тема 2.9 Учет текущих операций и расчетов	**Содержание учебного материала:**		**24**
	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
	Практические занятия:		**12**
	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
Тема 2.10 Учет финансовых результатов	**Содержание учебного материала:**		**12**
	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
	Практические занятия		**6**
	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
Тема 2.11 Учет собственного капитала	**Содержание учебного материала**		**6**
	1.	Порядок образования, использования и учет уставного, резервного, добавочного капиталов. Учет целевого финансирования. Учет собственного капитала в организациях потребительской кооперации.	2
	Практические занятия		**4**
	1.	Решение производственных ситуаций по учету собственного капитала	2
	2.	Решение производственных ситуаций по учету собственного капитала	2
Тема 2.12 Учет кредитов и займов	**Содержание**		**4**
	1.	Понятие кредитов и займов, принципы и порядок кредитования. Учет кредитов и займов	2
	Практические занятия		**2**
	1.	Решение производственных ситуаций по проведению учета кредитов и займов	2
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01. 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. **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы** 1. Решение ситуаций по учету кассовых операций 2. Решение ситуаций по учету операций по расчетному счету 3. Изучение ПБУ 6/01 «Учет основных средств», оставление конспекта 4. Решение производственных ситуаций по учету основных средств. 5. Составление кроссворда по теме «Основные средства и нематериальные активы»			**4**

6. Отражение операций с финансовыми вложениями и ценными бумагами в учете 7. Отражение операций по движению МПЗ на счетах бухгалтерского учета 8. Решение производственных ситуаций по учету движения готовой продукции 9. Решение ситуаций по учету расчетов 10. Изучение ПБУ 9/99 «Доходы организации», составление конспекта 11. Изучение ПБУ 10/99 «Расходы организации», составление конспекта 12. Выполнение тестовых заданий по учету финансовых результатов 13. Решение производственных ситуаций по учету собственного капитала 14. Решение производственных ситуаций по проведению учета кредитов и займов	
Учебная практика **Виды работ** 1. Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. 2. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. 4. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов . 5. Разработка графика документооборота. Номенклатура дел. 6. Заполнение учетных регистров. 7. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в архив по истечении установленного срока хранения. 8. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 9. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 10. Осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 11. Осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. 12. Осуществление учета основных средств. 13. Осуществление учета нематериальных активов. 14. Осуществление учета долгосрочных инвестиций. 15. Осуществление учета материально-производственных запасов. 16. Осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. 17. Осуществление учета готовой продукции и ее реализации. 18. Осуществление учета текущих операций и расчетов.	**36**
Консультации	**2**
Экзамен по МДК 01.01	**4**
Экзамен по модулю	**12**
Всего	**248**

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
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
Видеопроекционное оборудование для презентаций
Средства звуковоспроизведения
Экран

Электронные средства обучения

Электронные учебные пособия
Комплект учебных видео фильмов
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-N 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-N 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-N 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-N 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- N 197 от 30.12.2001 в действующей редакции // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

6. 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:

1. 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».
2. 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».
3. 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».
4. 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».
5. 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».
6. 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».
7. 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».
8. 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».
9. 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».
10. 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».
11. 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. - 19-е изд., стереотип. - Ростов на Дону: Феникс, 2016. - 510 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, 2015. - 398. - (СПО)
3. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Н.В. Брыкова. – 5-е изд., испр. – М.: ИЦ «Академия», 2017.- 240 с. – (Проф.образование. Проф.модуль)
4. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие / Л. М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, 2014. - 320 с. - (Проф. образование)
5. Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование)

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст] : инструкция по применению. - Новосибирск : Норматика,
7. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Ю. Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 232 с. - (Проф. образование).
8. Семенихин, В. В. Основные средства и нематериальные активы [Электронный ресурс] / В. В. Семенихин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ГроссМедиа : РОСБУХ, 2014. - - Доступ в системе «КонсультантПлюс»
9. Хвостик, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Текст] : учеб. пособие / Т. В. Хвостик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, 2014. - 168 с. : ил. - (Проф. образование).

Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/

Электронные издания (электронные ресурсы):

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. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Юрайт, 2016. — 423 с. - ЭБС «Юрайт».
3. http://www.gks.ru
4. http://www.nalog.ru
5. http://provodka.ru
6. 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 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	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

	-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.	практике.
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	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.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий;

	кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	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.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач

деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	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	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в	Активное участие в программах антикоррупционной направленности.

основе традиционных общечеловеческих ценностей.	коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение 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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Занятия в спортивных объединениях и секциях, ведение здорового образа жизни.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной

	коммерческой идеи	деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ПРИЛОЖЕНИЕ В.2

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

2019 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.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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:

Иметь практический опыт:	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.
Уметь:	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; 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; 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.
Знать:	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 336,
из них на освоение МДК 02.01. 82 час.
МДК 02.02 40 час.
самостоятельная работа 12 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.								
			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.-11.	МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**100**	**82**	50				2	4	**12**
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	
	Всего:	**336**	**122**	70		**36**	**144**	**4**	**18**	**12**

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**
МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Тема 1. 1 Классификация источников формирования активов организации	**Содержание учебного материала:**		**4**
	1.	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2
	Практические занятия		**2**

	4.	Группировка имущества организации по источникам формирования	2
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	**Содержание учебного материала:**		**34**
	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
	Практические занятия		**18**
	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
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	**Содержание учебного материала**		**10**
	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

	Практические занятия		**6**
	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
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание учебного материала**		**10**
	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
	Практические занятия		**6**
	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
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	**Содержание учебного материала**		**24**
	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
	Практические занятия		**18**
	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
Самостоятельная работа 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			**12**
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1 **Организация проведения инвентаризации**	**Содержание учебного материала:**		**8**
		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	4

		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 пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	
	Практические занятия		**4**
	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
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание учебного материала:**		**8**
		Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов	4
	Практические занятия:		**4**
	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
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	**Содержание учебного материала:**		**8**
	.	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	4

		Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
	Практические занятия		**4**
	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
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	**Содержание учебного материала:**		**6**
		Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	4
	Практические занятия:		**2**
	3.	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание учебного материала:**		**4**
		Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	Практические занятия		**2**
	3.	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2

Тема 2.6 Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации	**Содержание учебного материала:**		**6**
		Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	Практические занятия		**4**
	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
Учебная практика **Виды работ по ПМ 02 :** 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 11. Решение производственных ситуаций по инвентаризации основных средств 12. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации товаров в программе 1С-Бухгалтерия 8.3 13. Решение производственных ситуаций по инвентаризации товаров 14. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации товаров в программе 1С-Управление торговлей 15. Обработка инвентаризационных описей. 16. Формирование документов списания и оприходования имущества в программе 1С-Управление торговлей. 17. 15.Составление актов сверки расчетов с поставщиками и покупателями в программе 1С-Бухгалтерия 8.3 18. Решение производственных ситуаций по инвентаризации денежных средств			**36**
Производственная практика (по профилю специальности)			**144**
Виды работ по ПМ.02: 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету			144

использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 28. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 31. Изучение нормативных документов по учету займов. 32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 40. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.	

41. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 42. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 46. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 47. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 48. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 49. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 50. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 51. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 52. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. 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.	
Консультации	**4**
Промежуточная аттестация по МДК 02.01	**4**
Промежуточная аттестация по МДК 02.02	**2**
Экзамен по модулю	**12**
Всего:	**336**

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;
- интерактивная доска или 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. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
3. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
4. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
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 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
9. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
10. 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);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
19. 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);
20. 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);

21. 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);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
23. 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);
24. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
25. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
26. 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)

3.2.2. Основные источники:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО).
2. Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование)
3. Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников форимирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - 6-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2016. - 224 с. - (Проф. образование. Проф. модуль)

3.2.3. Дополнительные источники:

1.Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - 5-е изд., испр. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 240 с. - (Проф. образование. Проф. модуль)
2. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2016. – ЭБС «Юрайт».

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 по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, 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	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.

регламентов.	базы и внутренних регламентов.	
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	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

	практики.	
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	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания; укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Занятия в спортивных объединениях и секциях, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ПРИЛОЖЕНИЕ В.3

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

2019 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.2.2. 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:

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

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

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

.Всего часов – 182,

из них на освоение МДК – 92 час.;

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**							
			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 3.1-3.2 ОК 1-11	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	**76**	**70**	28				2	6	**6**
ПК 3.3-3.4 ОК 1-11	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	**24**	**12**	6						**4**
ПК 3.1-3.4 ОК 1-11	**Учебная и производственная практика**, час.	**72**					72			
	Экзамен по модулю, час.	**10**							10	

	Всего:	**182**	**82**	34			**72**	**2**	**16**	**10**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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

	Практические занятия		8
	1.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет	2
	2.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет	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 налогов и сборов	2
	6.	Заполнение платежных поручений по перечислению федеральных налогов, сборов	2
Тема 1.3 Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам	**Содержание учебного материала**		**14**
	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
	Практические занятия		6
	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
Тема 1.4 Организация расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам	**Содержание учебного материала**		**4**
	1.	Элементы налогообложения по местным налога и сборам.	2
	Практические занятия		2
	1.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению местных налогов и сборов	2
Тема 1.5 Организация расчетов с бюджетом	**Содержание учебного материала**		**8**
	1.	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих	2

экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы		упрощенную систему налогообложения	
	2.	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих ЕНВД	2
	Практические занятия		4
	1.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога при УСНО и ЕНВД	2
	2.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога при ЕНВД	2
Тема 1.6 Порядок расчета штрафов и пеней по налогам и сборам	**Содержание учебного материала**		**4**
	1.	Порядок расчета штрафных санкций по налогам и сборам	2
	Практические занятия		2
	1.	Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет	2
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1. Организация расчетов с бюджетом 1. Заполнение платежных поручений по налогам. 2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней. 3. Решение спорных практических ситуаций по налогам.			**6**
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами			**16**
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	**Содержание учебного материала**		**12**
	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 фонда.	2
	3	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов	2
	Практические занятия		**6**
	1.	Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов	2
	2.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм региональных налогов и сборов	2
	3.	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению региональных налогов и сборов	2

Самостоятельная работа при изучении Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами 1. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. 2. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.	**4**
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 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. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.	**72**

32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. 33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. 34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. 35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. 36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
Консультации	**2**
Промежуточная аттестация по МДК 03.01	**6**
Экзамен по модулю	**10**
Всего:	**182**

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;
- интерактивная доска или 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. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

12. 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);

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

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

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

17. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

18. 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);

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

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

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

22. 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);

23. 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);

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

25. 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);

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

27. 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);

28. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

29. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

30. 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);

31. 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, 2016. - 510 с. - (СПО);
2. Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование);
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. Захарьин, В. Р. Налоги и налогооблажение [Текст] : учеб. пособие для СПО / В. Р. Захарьин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2013. - 320 с.;
5. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. - М. : Юрайт, 2015. - 353 с. - (Проф. образование);

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 3-е изд. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398. - (СПО);
2. Скворцов, О. В. Налоги и налогооблажение. Практикум [Текст] : учеб. пособие для СПО / О. В. Скворцов, Н. О. Скворцова. - 12-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с. - (Проф. образование. Экономика и управление)

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-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю
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	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

применительно к различным контекстам		
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	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

контекста	особенности социального и культурного контекста	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	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Введение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	профессиональной деятельности.	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ПРИЛОЖЕНИЕ В.4

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

2019 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. 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:

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

	налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских

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

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

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 302 час.

из них на освоение **МДК 04.01 - 86** час.;

МДК 04.02 - 98 час.

консультации - 4 час.;

промежуточную аттестацию - 18 час.;

на практики:

учебную 36 час.,

производственную 72 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯСОСТАВЛЕНИЕ 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							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
ПК4.1-ПК4.3, ОК 01-ОК11	**МДК 04.01** Технология составления бухгалтерской (финансовой)отчетности	**86**	**66**	**46**				**2**	**4**	**14**
ПК4.4-4.7, ОК01-ОК11	**МДК 04.02** Основы анализа бухгалтерской отчетности	**98**	**72**	**44**	**20**			**2**	**4**	**20**
ПК 4.1-ПК4.7	**Учебная и производственная практика**, час.	**108**				**36**	**72**			
	Экзамен по модулю, час.	**10**							**10**	
	Всего:	**302**	**138**	**90**	**20**	**36**	**72**	**4**	**18**	**34**

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
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		**80**
Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	**Содержание учебного материала**	**46**
	Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.	

	Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса. Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах. Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	
	В том числе, практические занятия	**32**
	1.Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности». 2.Практическое занятие «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности». 3.Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета». 4.Практическое занятие «Отражение нарастающим	

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

	Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	
	В том числе, практические занятия	**14**
	1. Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности». 2.Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях налогового учета». 3.Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу». 4.Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу». 5.Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу». 6.Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды». 7.Практическое занятие «Заполнение форм статистической отчетности».	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 04.01 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 4. 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. 5. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 6. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 7. Принципы планирования контрольного мероприятия. 8. Ревизия бухгалтерской отчетности. 9. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 10. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.		**14**
Учебная практика **Виды работ** 1. Закрытие учетных регистров. Подсчет оборотов и сальдо по счетам 2. Составление оборотно-сальдовых ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам бухгалтерского учета 3. Составление бухгалтерского баланса 4. Составление отчета о финансовых результатах. 5. Выполнение заданий по заполнению приложений к бухгалтерскому балансу. 6. Заполнение налоговых деклараций по НДС, транспортному налогу		**18**

7. Выполнение заданий по заполнению форм статистической отчетности		
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** 1.Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2.Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3.Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности.		**42**
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		**92**
Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Содержание учебного материала**	**52**
	Цель, задачи анализа финансовой отчетности. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа. Анализ бухгалтерского баланса. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. Расчет показателей, характеризующих финансовую устойчивость. Анализ отчета о финансовых результатах. Методы общей оценки деловой активности	

	организации. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ состава и движения собственного капитала. Анализ движения денежных средств по данным отчетности. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. Анализ наличия и движения финансовых вложений. Анализ наличия и движения запасов. Анализ дебиторской задолженности. Анализ кредиторской задолженности. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. 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.	
	В том числе практические занятия	**44**
	1. Практическое занятие «Решение задач по применению различных методов анализа». 2.Практическое занятие «Анализ общего объема баланса организации ». 3.Практическое занятие «Анализ динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта». 4.Практическое занятие «Определение типов финансовой устойчивости экономического субъекта». 5. Практическое занятие «Анализ финансовой устойчивости предприятия.» 6. Практическое занятие «Методика анализа ликвидности бухгалтерского баланса» 7.Практическое занятие «Анализ показателей ликвидности баланса». 8.Практическое занятие «Анализ платежеспособности экономического субъекта». 9. Практическое занятие «Расчет коэффициентов финансовой устойчивости». 10.Практическое занятие «Определение несостоятельности (банкротства) экономических субъектов». 11.Практическое занятие «Расчет показателей состояния и использования основных средств организации» 12. Практическое занятие «Расчет и анализ показателей использования оборотных средств предприятия.». 13.Практическое занятие «Анализ деловой активности экономического субъекта».	

	14.Практическое занятие «Анализ уровня и динамики финансовых результатов». 15.Практическое занятие «Анализ влияния факторов на прибыль». 16.Практическое занятие «Анализ рентабельности предприятия». 17.Практическое занятие «Факторный анализ рентабельности продаж». 18.Практическое занятие «Анализ состава и движения собственного капитала». 19.Практическое занятие «Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта». 20.Практическое занятие «Анализ поступления и расходования денежных средств». 21.Практическое занятие «Анализ финансовых вложений и запасов». 22.Практическое занятие «Анализ дебиторской и кредиторской задолженности».	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 04.02		**10**
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта. 2. Коэффициенты деловой активности. 3. Алгоритм анализа дебиторской задолженности. 4. Алгоритм анализа кредиторской задолженности. 5. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.		
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе*)*		**20**
1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10.Защита курсовой работы.		
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)		**10**

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.	
Учебная практика **Виды работ:** 1. Расчет показателей использования основных средств организации 2. Расчет показателей использования оборотных средств предприятия 3. Анализ показателей использования оборотных средств предприятия 4. Анализ финансовой устойчивости предприятия 5. Расчет показателей платежеспособности и ликвидности баланса 6. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности 7. Расчет финансовых коэффициентов 8. Анализ финансовых результатов деятельности организации 9. Расчет влияния и оценки факторов на абсолютное изменение прибыли	**18**
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** 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.	**30**
Консультации	**4**
Промежуточная аттестация по МДК 04.01	**4**
Промежуточная аттестация по МДК 04.02	**4**
Экзамен по модулю	**10**
Всего:	**302**

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.

- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебно-методические материалы;
- справочно- нормативная документация;
- 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. Бухгалтерская отчетность [Текст] // Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. И. Щербакова. - Москва : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. – С. 282-301. - (Проф. образование).
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - 19-е изд., стереотип. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО).
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 3-е изд. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398. - (СПО).
4. Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование)
5. Воронченко, Т. В.Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и

практикум / Т. В. Воронченко. - М. :Юрайт, 2018. - 276 с.- (ПО). –ЭБС «Юрайт».
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева.-М. : Юрайт, 2016. — 323 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».
7. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2016. – ЭБС «Юрайт».
8. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово -хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. (ред. от 08.11.2010 г.) – Доступ в системе «КонсультантПлюс»

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.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 1.minfin.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 ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет,	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской	Опрос, защита практических и самостоятельных работ,

учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	(финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	тестирование, экзамен по модулю.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, 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 выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умение формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, 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 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 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	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и

социального и культурного контекста	Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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	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 волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, ведение здорового образа жизни.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ПРИЛОЖЕНИЕ В.5

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

2019 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
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**
ПК 5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с контрагентами
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 освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ); - оформления кассовых документов и расчетов с контрагентами.
Уметь:	- осуществлять подготовку к работе ККТ; - работать на ККТ; - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям; - соблюдать правила техники безопасности.
Знать:	- документы, регламентирующие применение ККТ; - правила расчетов с контрагентами; - правила регистрации, перерегистрации, снятия с регистрации, эксплуатации ККТ; - признаки платежеспособности государственных денежных знаков; - порядок получения, хранения и выдачи денежных средств; - отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; - правила оформления документов по кассовым операциям.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 116,

из них на освоение МДК – 66 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, 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 ПК 5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10	Раздел 1. Работа с контрольно-кассовой техникой	**28**	**28**	20	**-**	**18**	-	-		-
ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ОК 01	Раздел 2. Ведение кассовых операций	**40**	**38**	28	**-**	**18**	-	-	2	-

ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10										
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4	**Учебная практика**, час.	**36**				**36**				
	Экзамен по модулю, час.	12							12	
	Всего:	**116**	**66**	48	-	**36**	-	-	14	-

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	**Содержание учебного материала**		**Объем часов**
1	**2**		**3**
Раздел 1. Работа с контрольно-кассовой техникой			**28**
Тема 1.1 Законодательство Российской Федерации по применению ККТ	**Содержание учебного материала**		**10**
	1.	Основные понятия по ККТ. Особенности применения контрольно-кассовой техники.	2
	2.	Требования к контрольно-кассовой технике, фискальному накопителю, к кассовому чеку и бланку строгой отчетности. Порядок регистрации, перерегистрации и снятия с регистрационного учета контрольно-кассовой техники.	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 контрольно-кассовой техники.	2
	Практические занятия		**4**
	1.	Оформление договора с оператором фискальных данных.	2
	2.	Анализ Законодательства Российской федерации за нарушение	2

		правил применения ККТ.	
Тема 1.2. Эксплуатация контрольно-кассовой техники	**Содержание учебного материала**		**18**
	1.	Устройство ККТ. Сфера и правила применения контрольно-кассовой техники. Порядок и условия применения контрольно-кассовой техники. Техника безопасности при работе на ККТ.	2
	Практические занятия		**16**
	1.	Анализ используемых моделей ККТ в соответствии с классификатором.	2
	2.	Разработка схемы устройства ККТ и взаимодействия отдельных узлов и механизмов.	2
	3.	Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ.	2
	4.	Выполнение операций по подготовке кассового терминала к работе, работа на нем с использованием сканирующих устройств, окончание работы.	4
	5.	Работа на ККТ «Атол 90Ф».	2
	6.	Работа на ККТ «Атол 30Ф».	2
	7.	Оформление книги кассира-операциониста.	2
Учебная практика **Виды работ** Оформление документов по регистрации, перерегистрации, снятия с регистрации ККТ в налоговом органе. 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 30Ф». Рабочий день кассира.			**18**
Раздел 2. Ведение кассовых операций			**40**
Тема 2.1. Нормативное регулирование кассовых операций в РФ	**Содержание учебного материала**		**20**
	1.	Ведение кассовых операций в Российской Федерации.	2
	2.	Порядок и условия хранения денежных средств и денежных документов в кассе. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.	2
	3.	Обустройство кассового помещения, порядка открытия и закрытия кассы.	2
	4.	Подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору.	2
	Практические занятия		**12**

	1.	Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.	2
	2.	Решение ситуаций по обустройству кассового помещения, порядка открытия и закрытия кассы.	4
	3.	Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.	2
	4.	Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр.	2
	5.	Расчет лимита кассы.	2
Тема 2.2. Документальное оформление кассовых операций	**Содержание учебного материала**		**18**
	1.	Составлению первичных документов по кассе в программе «1С: Бухгалтерия».	2
	Практические занятия		**16**
	1.	Составление приходных, расходных кассовых ордеров в программе «1С: Бухгалтерия».	4
	2.	Оформление кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия».	4
	3	Подготовка документов к ревизии кассы.	2
	4.	Заполнение документов и проведение ревизии кассы.	2
	5.	Оформление платежных документов по безналичным расчетам.	4
Учебная практика **Виды работ** Выполнение заданий по установлению и расчету лимита кассы. Выполнение заданий по проверке наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 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.			**18**
Промежуточная аттестация *дифференцированный зачет*			**2**
Квалификационный экзамен			**12**
Всего:			**116**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническому обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

лаборатория **«Учебная бухгалтерия»**

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочие место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- школьная доска;
- детектор валют,
- счетчик банкнот,
- кассовые аппараты,
- сейф,
- современные программаы 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 наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа». (принят ГД ФС РФ 25.04.2003) (в действующей редакции).

Основные источники:

1. Морозова, М. А. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями [Текст] : учебник для СПО / М. А. Морозова. – 2-е изд., стер. - – М. : ИЦ «Академия», 2015. -192 с.
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.–Ростов н/Д: Феникс, 2016, – 532с. – (Среднее профессиональное образование)

3.2.2. Электронные издания (ресурсы)

1. Новый порядок применения контрольно-кассовой техники [Электронный ресурс]:- Режим доступа https://www.nalog.ru/rn77/taxation/reference_work/newkkt/
2. 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:

1. Парфентьева, Т. Р. Оборудование торговых предприятий [Текст] : учебник для спо / Т. Р. Парфентьева, Н. Б. Миронова, А. А. Петухова. – 8-е изд., стер. – М. : ИЦ «Академия», 2015.- 224 с.
2. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая/Г.Ю. Касьянова (10-е изд., перераб. и доп.).М.: АБАК, 2016 – 272 с.

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) и выполнять расчетные операции с контрагентами	демонстрация соблюдения правил эксплуатации ККТ и своевременности выполнения расчетных операций с контрагентами.	Проверочная работа, тестирование, собеседование, 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, собеседование, 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, собеседование, защита практических работ, дифференцированный зачет по учебной практике, квалификационный экзамен по модулю.
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.	Проверочная работа, тестирование, собеседование, защита практических работ, 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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения .
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. 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, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

ПРИЛОЖЕНИЕ В.6

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КООПЕРАТИВНОГО ДЕЛА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

2019г.

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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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:

Иметь практический опыт в	- осуществления предпринимательской деятельности в потребительской кооперации;

Уметь:	- 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; - составлять резюме, осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана; - 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;
Знать:	- источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора; - методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности; - законодательные основы ведения предпринимательской деятельности; - процедуру государственной регистрации для коммерческих и некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ; - процедуру получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности; - отрасли деятельности потребительской кооперации; - организацию хозяйственных связей; - особенности ведения торгово-коммерческой, сервисной, заготовительной и производственной деятельности; - правовые основы защиты прав потребителей; - особенности формирования корпоративной культуры; - виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности; - типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками; - 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.

1.3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов – 142 час.
из них на освоение **МДК 06.01 - 90** час.;

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

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
ПК6.1-ПК6.4, ОК 01-05, 09-11	Организация кооперативного бизнеса	**98**	**90**	**40**				**2**	**6**	
ПК6.1-ПК6.4	**Учебная практика**, час.	**36**				**36**				
	Экзамен по модулю, час.	**8**							**8**	
	Всего:	**142**	**90**	**40**		**36**		**2**	**14**	

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала**	**Объем в часах**
1	2	3
МДК 06.01 Организация кооперативного бизнеса		
Раздел 1Порядок создания предприятий различных организационно-правовых форм		**32**
Тема 1.1	**Содержание**	12

Формирование имущества организуемого кооперативного дела	Источники формирования имущества организуемого кооперативного дела: паевые взносы; доходы от предпринимательской деятельности; гранты и субсидии от государства на безвозмездной и безвозвратной основе; кредиты, займы; инвестиции. Организация бизнеса в форме франчайзинга. Приобретение оборудования. Лизинг. Инвестиции. Роль инвестора при создании бизнеса. Частные инвесторы. Корпоративные инвесторы. Профессиональные инвесторы. Отличие российских от иностранных стартапов.	
	В том числе, практических занятий	8
	1. Практическое занятие Предпринимательская игра № 1: «Поиск ресурсов – достижение договоренностей и всегда – утилизация «неполезного». 2. Практическое занятие Предпринимательская игра № 1: «Поиск ресурсов – достижение договоренностей и всегда – утилизация «неполезного». 3. Практическое занятие Создание франшизы вашей бизнес-идеи. 4. Практическое занятие Изучение источников формирования имущества предприятия.	
Тема 1.2 Маркетинговая деятельность	**Содержание**	**20**
	Маркетинг 3:0: понятие, цели и задачи, основные направления маркетингового плана. Сегментация и выбор целевого рынка. Целевая аудитория. Образ покупателя. Определение предпочтений покупателей. Определение размера целевой аудитории. Таргетирование. Понятие внешней среды маркетинга. Факторы макросреды, их характеристика. Внутренние и внешние факторы микросреды, их характеристика. Влияние внешних и внутренних факторов микросреды на рыночные позиции торгового предприятия. Система маркетинговой информации, характеристика ее составляющих. Методы и направления маркетинговых исследований. Методы изучения рынка. Методика проведения анкетирования. Бенчмаркинг: сущность, применение для поиска и обоснования предпринимательских идей. Анализ конкурентных преимуществ предприятия. Анализ конкурентов. Позиционирование товара или услуги. Создание ценности для покупателя. Коммуникационная стратегия предприятия (4P, 5P, 7P). Продвижение бизнеса. Интерактивные маркетинговые инструменты при продвижении бизнеса. Реклама. Промоакции. SMM-продвижение: продвижение в социальных сетях. SEO-продвижение. Google-Awards. Яндекс.директ.	
	В том числе, практических занятий	6

	1. Практическое занятие Предпринимательская игра № 2: «Докажи конкурентоспособность своей идеи» 2. Практическое занятие Предпринимательская игра № 3: «Упакуй свою идею для клиента – линейка продуктов от кооперации» 3. Практическое занятие Предпринимательская игра № 3: «Упакуй свою идею для клиента – линейка продуктов от кооперации»	
Раздел 2 **Освоение и развитие бизнеса. Оценка эффективности бизнеса**		**60**
Тема 2.1 **Выбор форм налогообложения**	**Содержание**	**6**
	Системы налогообложения: обычная система; упрощенная система налогообложения; ЕНВД; патентная; плюсы и минусы. Порядок постановки на учет в налоговом органе, внебюджетных фондах, органах государственной статистики. Открытие в установленном порядке расчетных и других счетов в банках. Выбор оптимальной системы налогообложения. Организация учета доходов и расходов в соответствии с системой налогообложения. Затраты на открытие дела: единовременные затраты; затраты на совершенствование (создание) материально-технической базы; непредвиденные затраты. Ответственность за совершение налоговых и административных правонарушений.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	1.Анализ и выбор оптимальной системы налогообложения	2
Тема 2.2 **Составление проекта кооперативного дела**	**Содержание**	**52**
	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. Функции и принципы планирования на предприятии. Участники процесса бизнес-планирования. Этапы разработки бизнес-плана. Общие требования к бизнес-плану. Особенности разработки основных разделов бизнес-плана. Концепция бизнеса. Описание предприятия и отрасли: структура и содержание раздела, формирование стратегии развития предприятия, формулировка целей бизнеса. Характеристика товара (услуги). Рынки сбыта. Алгоритм реализации товаров и услуг. Гарантия предприятия потенциальным потребителям. План маркетинга: структура и содержание раздела; стратегия маркетинга; товарная, ценовая политика;	

	бюджет маркетинга. Исследование и анализ рынка сбыта: структура и содержание раздела; методология исследования рынка: классификация, структура, конъюнктура рынка; отбор целевых рынков. Конкуренция и конкурентное преимущество: структура и содержание раздела; оценка конкурентоспособности продукции, услуг, предприятия. Реклама и ее виды. Бюджет рекламных мероприятий. План производства: структура и содержание раздела; технологический процесс, производственная мощность; расчет потребности в ресурсах. Организационный план: структура и содержание раздела; требования, принципы и факторы, определяющие организационную структуру управления предприятием; этапы разработки проекта структуры предприятия. Финансовый план: структура и содержание раздела; планирование основных финансовых показателей предприятия; финансовая оценка проекта. Финансовая стратегия: структура и содержание раздела; потребность в инвестициях и источники их финансирования; оценка эффективности проекта в целом. Оценка эффективности бизнес-плана. Общественная (социально-экономическая) эффективность проекта.	
	В том числе, практических занятий 1. Практическое занятие Определение концепции бизнеса. 2. Практическое занятие Краткая характеристика предприятия. 3. Практическое занятие Описание товара (услуги). 4. Практическое занятие План маркетинга. 5. Практическое занятие План маркетинга. 6. Практическое занятие Производственный план. 7. Практическое занятие Организационный план. 8. Практическое занятие Финансовый план. 9. Практическое занятие Финансовый план. 10. Практическое занятие Оценка факторов риска бизнес-проекта. 11. Практическое занятие Разработка резюме проекта 12. Практическое занятие Презентация созданного предприятия.	**24**
Учебная практика		**36**
Виды работ 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 мероприятий по предупреждению и снижению рисков. 15. Защита проекта по созданию кооперативного дела.	
Консультация	**2**
Промежуточная аттестация	**6**
Экзамен по модулю	**8**
Всего:	**142**

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;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебно-методические материалы;
- справочно- нормативная документация;
- 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: 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. Закон РФ “О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товара” от 23.09.92. ФЗ (в действующей редакции)
5. Закон РФ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», 26.05.1995 (в действующей редакции)
6. Закон РФ “Об информации, информатизации и защите информации”, № 24-ФЗ от 20.02.95 ФЗ (в действующей редакции)
7. Закон “О рекламе”, № 108-ФЗ от 18.07.95 ФЗ (в действующей редакции)
8. Федеральный закон Российской Федерации "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ (в действующей редакции)
9. Закон РФ «О потребительской кооперации (потребительских обществах и их союзах) в РФ», от 19.06.1992г №085-1 (в действующей редакции)
10. «О государственной регистрации юридических лиц», 8.08.2001
11. «О несостоятельности (банкротстве) предприятий», 26.10.2002

12. Федеральный закон « Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г № 381 – ФЗ
13. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от14.07.2001 № 134-ФЗ.

Основные источники:

Баринов, В. А. Бизнес-планирование [Текст] : учеб. пособие / В. А. Баринов. - 3-е изд. - М. : Инфра-М, 2017. - 256 с. - (Проф. образование).
Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Текст] : учебник / К. И. Вахитов. - 4-е изд. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 400 с. : ил.
Вахитов, К. И. Теория и практика кооперации [Текст] :учебник / К. И. Вахитов. – 2-е изд. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 478 с.-ЭБ биб.
Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Электронный ресурс] : учебник / К. И. Вахитов. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 400 с.- ЭБС библиотеки БКТ
Кооперация. Теория, история, практика [Текст] : избранные изречения, факты, материалы, комментарии / авт. - сост. К. И. Вахитов. - 6-е изд., доп. и перераб. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2013. - 560 с.
Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 389 с. — (Проф. образование).
Морошкин, В. А. Маркетинг [Текст] : учеб. пособие / В. А. Морошкин, Н. А. Контарева, Н. Ю. Курганова. - М. : ФОРУМ, 2017. - 352 с. - (Проф. образование)
Организация предпринимательской деятельности: учеб. пособие / под ред. О. В. Шеменевой, Т. В. Харитоновой. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 520 с.
Романова, М. В. Бизнес-планирование [Текст] : учеб. пособие / М. В. Романова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 240 с. : ил. - (Проф. образование)
Самарина, В. П. Основы предпринимательства [Текст] : учеб. пособие для ВУЗов / В. П. Самарина. - 2-е изд. перераб. - Москва : КНОРУС, 2013. - 222 с. : ил.

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

Арустамов, Э.А. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учебное пособие / Э.А. Арустамов, А.Н. Пахомкин, Т.П. Митрофанова. – М : Дашков и К°, 2015. – 334 с.
Богушева, В.И. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Текст] / В.И. Богушева. – Ростов н/Д : Феникс, 2014. – 254 с.
Борисова, О.В. Бизнес-планирование деятельности предприятий торговли [Текст]: учебное пособие / О.В. Борисова. – М.: Академия. 2015. – 208 с.
Буров, В. П. Бизнес-план фирмы. Теория и практика: Учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2015.
Валигурский, Д. И. Организация предпринимательской деятельности [Текст] : учебник / Д. И. Валигурский. - 4-е изд. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2013. - 520 с. : ил.

Вахитов, К. И. Кооператоры России: история кооперации в лицах [Текст] / К. И. Вахитов. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2016. - 568 с. : ил.
Зуб, А. Т. Управленческая психология [Текст] : учеб. и практикум / А. Т. Зуб. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 372 с. : ил. - (Проф. образование)
Иванов, Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности [Текст]: учебное пособие / Г.Г. Иванов – М.: Академия. 2015. – 272 с.
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)
Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст] : учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 429 с. :
Морошкин, В. А. Маркетинг [Текст] : учеб. пособие / В. А. Морошкин, Н. А. Контарева, Н. Ю. Курганова. - М. : ФОРУМ, 2015. - 352 с. - (Проф. образование)
Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности [Текст] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 284 с. : ил.
Панова Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. -– М.: ИТК Дашков и К^0, 2014.
Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: учебник / В. В. Румынина. - М.: Академия, 2015. – 186 с.
Радченко, Л. А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Текст] : учеб. пособие / Л. А. Радченко. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2016. - 398 с. : ил.
Сыщенко, А. Г. Золотые годы сибирской и алтайской кооперации. 1896-1921. [Текст] / А. Г. Сыщенко, В. А. Сыщенко. – Барнаул, Спектр, 2016. – 323 с.
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	Опрос, защита практических работ и тестирование, дифференцированный зачет, экзамен по модулю

	корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	
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 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 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 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы

		развития собственного бизнеса

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.1

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

2019 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	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*44*
Объем образовательной программы в академических часах	*50*
в том числе:	
теоретическое обучение	*34*
практические занятия (если предусмотрено)	*8*
Самостоятельная работа	*6*
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	*2*

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы философии

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

			программы
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1 СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ		**4**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10
Тема 1.1 Философия, круг ее проблем и роль в обществе	**Содержание учебного материала**	**4**	
	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.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10
	2.Основные категории и понятия философии.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10
Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ		**32**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
Тема 2.1 Философия Древнего Мира	**Содержание учебного материала**		
	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. Италийская философия. Пифагор и пифагорейцы. Школа элеатов (Ксенофан, Парменид, Зенон, Мелисс). Софисты и софистика.	**4**	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6
Тема 2.2 Высокая классика Древнегреческой философии	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Философский метод Сократа. Постсократовские философские школы: киникская, киренская, мегарская. Идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля.	**2**	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9
	Подготовка рефератов на темы «Архаические философы», «Теория государства Платона», «Философские взгляды Аристотеля»		
Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима	**Содержание учебного материала**		
	Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима.	**2**	ОК3, ОК4, ОК5, ОК6

Тема 2.4. Философия Средних веков	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. Основные проблемы средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика). Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога.	**2**	ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
	Практическое занятие № 1. Основные отличия философии Древнего Мира от средневековой европейской философии	**2**	ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени	**Содержание учебного материала**	**4**	
	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 Просвещение как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция.	**2**	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	Практическое занятие№ 2. Дискуссия на тему «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки»	**2**	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая	**2**	ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10

философия	философии И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построение и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии. 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.		
	Практическое занятие№ 3. «Основные понятия немецкой классической философии» - работа с философским словарем	**2**	ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10
Тема 2.7. История русской философии	**Содержание учебного материала**	**6**	
	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). 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.	**2**	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
	Практическое занятие№ 4. С чьими взглядами – славянофилов или западников – вы согласны? Аргументы. (Дискуссия)	**2**	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева», «Философия А.Лосева», «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве	**2**	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9

	Л.Н.Толстого».		
Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии	**Содержание учебного материала**	**4**	
	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.	**2**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10
	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».		
Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ		**4**	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития	**Содержание учебного материала**		
	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	**4**	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9

	развитие как важнейшие категории. Принципы, законы и категории диалектики.		
Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.		**8**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
Тема 4.1. Сущность и смысл существования человека.	**Содержание учебного материала**		
	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.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9
Тема 4.2. Происхождение и сущность сознания	**Содержание учебного материала**		
	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 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.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9
Тема 4.3. Теория познания	**Содержание учебного материала**		
	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	**4**	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9

	научного познания: теоретический и эмпирический. Сущность процесса познания.		
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет		**2**	
Всего:		**50**	

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. Волкогонова, О. Д. Основы философии [Текст]: учебник / О. Д. Волкогонова, Н. М. Сидорова. - М.: ФОРУМ, 2015. - 480 с. - (Проф. образование).
2. Ивин, А. А. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М.: Юрайт, 2016. — 478 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».
3. Кочеров, С. Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2016. — 151 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».
4. Лавриненко, В.Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко. – 8-е изд. – М.: Юрайт, 2017. – 377 с. – ЭБС Юрайт.
5. Медакова, И. Ю. Практикум по философии [Текст] : учеб. пособие /- М. : ФОРУМ, 2015. - 192 с. - (Проф. образование).
6. Сычев, А. А. Основы философии [Текст] : учеб. пособие / А. А. Сычев. - 2-е изд., испр. - М.: ФОРУМ, 2014. - 368 с.

Дополнительные источники:

1.Волошин А. В. Венок мудрости Эллады. – М.: Дрофа, 2013. – 258 с.
2.Горелов А.А. Основы философии: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.А. Горелов. — 11-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 256 с.
3.Русские мыслители. Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.
4.Русская идея: Сборник произведений русских мыслителей.- М.: Айрис-пресс, 2014. – 587 с.

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
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в	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.	**Текущий контроль:** Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ **Промежуточная аттестация**: Выполнение заданий дифференцированного зачета

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		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять	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.	**Текущий контроль:** Оценка результатов выполнения практической работы **Промежуточная аттестация**: Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачета

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

планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.2

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИСТОРИЯ

2019 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.	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.	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 3.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

	самообразования	
ОК 4.	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 5.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*46*
Объем образовательной программы в академических часах	*50*
в том числе:	
теоретическое обучение	*36*

практические занятия	*8*
Самостоятельная работа	*4*
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*	*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**
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.			
Тема 1.1 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	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
Тема 1.2 Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.	**Содержание учебного материала**	**8**	
	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
	Практические занятия		
	1. Рассмотрение фото и кино материалов, анализ документов по различным аспектам идеологии, социальной и национальной политики в СССР к началу	2	ОК 3; ОК 2

		1980-х гг.		
Раздел 2. Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI вв.				
Тема 2.1 Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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
	Содержание учебного материала		**8**	
Тема 2.2 Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	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
	Практические занятия			
	1.	Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.	**2**	ОК 1; ОК 10
Тема 2.3 Россия и мировые интеграционные процессы	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Формирование единого образовательного и культурного пространства в	**2**	ОК 2; ОК 4

		Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.		
Тема 2.4 Развитие культуры в России.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».	**2**	ОК 4; ОК 6
	2.	Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.	**2**	ОК 9; ОК 1; ОК 3
	3.	Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.	**2**	ОК 6; ОК 10
	Практическое занятие			
	1.	Изучение наглядного и текстового материала, отражающего традиции национальных культур народов России, и влияния на них идей «массовой культуры».	**2**	ОК 1; ОК 2; ОК 10
Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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.	**2**	ОК 9; ОК 3
	2.	Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.	**2**	ОК 6; ОК 1; ОК 4
	Практическое занятие		**2**	
	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
Самостоятельная работа обучающихся			**4**	
Подготовить рефераты по предложенным темам				
Промежуточная аттестация ***Дифференцированный зачет***			**2**	

	Всего:	**50**	

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. Артемов, В. В. История [Текст] : учебник для СПО / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. - 6-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 256 с. : ил.
2. История [Текст] : учеб. пособие для ссузов / П. С. Самыгин [и др.]. - 20-е изд., перераб. и доп. - Ростов на Дону : Феникс, 2014. - 474 с. - (СПО).

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. Карпачев, С. П. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. П. Карпачев.- М. : Юрайт, 2016. — 273 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/
8. Крамаренко, Р. А. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. - М. : Юрайт, 2017. — 187 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/F0586AB2-2E81-4934-930A-89473E679A8B#page/1
9. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. – Ч. 2. XX век - начало XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов. - М. : Юрайт, 2017. — 275 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8F62DE-A732-462E-A346-A7BFA1CBCBBE#page/1
10. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/92830FA8-0DF0-4D3B-BC9D-EA4CB64D3DC3#page/1
11. Мокроусова, Л. Г. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. - М. : Юрайт, 2016. — 127 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/545B02ED-7F91-4FE4-9AC0-FFB3E6A20340#page/1

12. Некрасова, М. Б. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. - М. : Юрайт, 2017. — 357 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/7260A698-6206-4084-8AC0-A2E433412FA5#page/1
13. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. - М. : Юрайт, 2017. — 308 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8#page/1
14. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс] : учебник для СПО / О. Ю. Пленков. - М. : Юрайт, 2017. — 399 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/67F5BE1C-7181-4E2A-B229-0CC75363E50F#page/1
15. Орлов А.С. История России [Текст] : учебник / А.С. Орлов , В.А. Георгиев . - М. : Проспект, 2014. - 680 с.
16. Сахаров А.Н. История России: с древнейших времен до конца XVII века [Текст] : учебник / Сахаров А.Н., Буганов В.И. - М. : Просвещение, 2013. - 336 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и	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. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

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		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.3

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2019 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

ОК	Умения	Знания
ОК 1.	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.	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 3.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 4.	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 5.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*68*
Объем образовательной программы в академических часах	*68*
в том числе:	
практические занятия	*66*
Промежуточная аттестация в форме ***Дифференцированного зачета***	*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	
	Основное содержание	**32**	
Раздел 1.	**Я и моё окружение**	**10**	
Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких (внешность, характер, личностные качества)	**Содержание учебного материала**		
	Фонетический материал - основные звуки и интонемы - основные способы написания слов на основе знания правил правописания - совершенствование орфографических навыков. Лексический материал по теме Грамматический материал: - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (инфинитив); - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные, порядок слов них; - понятия глагола-связки;		ОК 1,5,10
	Практические занятия	**10**	
	1. Давайте познакомимся! 2. Моя семья. Мой дом. 3. Моя внешность. 4. Мой рабочий день. 5.Свободное время, хобби.	2 2 2 2 2	
Раздел 2.	**Роль английского языка в мировом сообществе**	**22**	
Тема 2.1. Великобритания-страна изучаемого языка	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Лексический материал: - знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические высказывания, диалогическая речь по теме; географические названия. Грамматический материал: - модальные глаголы; -местоимения; - множественное число существительных; - степени сравнения прилагательных; - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future/Continuous, Present, Past, Future/Perfect.		ОК 1-5
	Практические занятия	**6**	

	1.Знакомство со страной. 2. Английские праздники и традиции. 3. Выдающиеся люди Великобритании.	2 2 2	
Тема 2.2. Путешествие в США	**Содержание учебного материала**	**6**	
	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
	Практические занятия	**6**	
	1. Знакомство со страной. 2. Путешествие по штатам. 3. Культура страны.	2 2 2	
Тема 2.3. Поездка за рубеж	**Содержание учебного материала**	**10**	
	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
	Практические занятия	**10**	
	1. Какую страну выбрать? 2. В гостинице. 3. В аэропорту. На вокзале. 4. В кафе. В магазине. 5. Как все успеть в путешествии?	2 2 2 2 2	
Профессионально ориентированное содержание		**34**	
Раздел 3	**Экономика и бизнес**	**10**	
Тема 3.1. Экономика и бизнес	**Содержание учебного материала**	**10**	
	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 различения их функций; -сложноподчиненные предложения с союзами		ОК 1, 2, 9
	Практические занятия	**10**	

	1. Все о бухгалтерии 2. Доходы и расходы компании 3. Книга учета 4. Торговые скидки 5. Банковские операции со счетом	2 2 2 2 2	
Раздел 4.	**Финансовая отчетность**	**6**	
Тема 4.1. Финансовая отчетность	**Содержание учебного материала**	**6**	
	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 различения 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
	Практические занятия	**6**	
	1. Финансовая документация 2. Бухгалтерский баланс 3. Капиталовложения	2 2 2	
Раздел 5.	**Банковские операции**	**10**	
Тема 5.1. Банковские операции	**Содержание учебного материала**	**10**	
	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
	Практические занятия	**10**	
	1. Текущие активы 2. Недвижимость 3. Оборотный капитал 4. Налогообложение 5. Налоговый кодекс	2 2 2 2 2	
Раздел 6.	**Внутренний аудит**	**8**	
Тема 6.1.	**Содержание учебного материала**	**8**	

Внутренний аудит	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		ОК 1-4, 9
	Практические занятия	**8**	
	1. Финансовые учреждения 2. Фондовая биржа 3. Аудит 4.Функции аудитора	2 2 2 2	
	Промежуточная аттестация ***дифференцированный зачет***	**2**	
	Всего:	**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета Иностранного языка:

5. наглядные пособия (комплект учебных таблиц, карты, учебный дидактический материал);
6. экранно-звуковые пособия;
7. библиотечный фонд.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Жданова, И. Ф. Английский язык для бухгалтеров. Manual on Accounting [Текст] : учеб. пособие / И. Ф. Жданова, М. В. Скворцова. - 2-е изд. - М. : Филоматис, 2013. - 432 с.

2. Агабекян И.П.Английский язык [Текст] : учеб. пособие / И. П. Агабекян. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2019. - 316 с. : ил. - (СПО)

3. Мюллер, В. К. Англо-русский, русско-английский словарь [Текст] / В. К. Мюллер. - Москва : ООО "Хит-Книга", 2019. - 448 с.

4. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов + CD [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / В. И. Уваров. — М. : Юрайт, 2016. — 356 с. — (Проф.образование). – ЭБС «Юрайт».

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.

6. Профессор Хиггинс. Английский без акцента! (фонетический, лексический и грамматический мультимедийный справочник-тренажер).

Интернет-ресурсы:

1. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).

2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

3. www.britanica.com (энциклопедия «Британника»).

4. 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 **знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и	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.

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		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.4
БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕТЕЛЬНОСТИ

2019 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

ОК	Умения	Знания
ОК 1.	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.	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 3.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4.	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 5.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
практические занятия	66
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачёта***	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
	Основное содержание	**38**	
Раздел 1	**Роль иностранного языка в современной жизни**	**38**	
Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких (внешность, характер, личностные качества)	**Содержание учебного материала**	**10**	
	Фонетический материал: - основные звуки и интонемы - основные способы написания слов на основе знания правил правописания - совершенствование орфографических навыков. *Лексический материал по теме.* *Грамматический материал:* - 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.		ОК 1,5,10
	Практические занятия	**10**	
	1. Рассказ о себе. 2. Моя семья. 3. Мой рабочий день. 4. Моя внешность. 5. Мой дом.	2 2 2 2 2	
Тема 1.2. Моя страна – Россия	**Содержание учебного материала**	**12**	
	Лексический материал: - знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические и диалогические высказывания по теме; географические названия, работа с картой. *Грамматический материал:* - модальные глаголы; -местоимения; - множественное число существительных; - степени сравнения прилагательных; - образование временных форм глагола (Präsens, Präteritum).		ОК 1-5
	Практические занятия	**12**	

	1. Моя Родина – Россия. 2. По городам России. Главные русские достопримечательности. 3. Москва – столица России. 4. Алтайский край. Барнаул – столица края. 5. Культура России. Обычаи и традиции. 6. Национальная русская кухня.	2 2 2 2 2 2	
Тема 1.3. Германия – страна изучаемого языка.	**Содержание учебного материала**	**10**	
	Лексический материал: - знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические и диалогические высказывания по теме; географические названия, работа с картой. *Грамматический материал:* - образование и употребление глаголов в Präsens, Präteritum, Perfekt.		ОК 1-5
	Практические занятия	**10**	
	1. Знакомство со страной изучаемого языка. 2. Политическое устройство ФРГ. 3. Берлин – столица ФРГ. 4. Путешествие по Федеральным землям. 5. Культура Германии.	2 2 2 2 2	
Тема 1.4. Немецкоязычные страны.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Лексический материал: - знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические и диалогические высказывания по теме; географические названия, работа с картой. *Грамматический материал:* - образование и употребление глаголов в Präsens, Präteritum, Perfekt.		ОК 1-5
	Практические занятия	**6**	
	1. Австрия. 2. Швейцария. 3. Люксембург и Лихтенштейн.	2 2 2	
Профессионально ориентированное содержание		**28**	
Раздел 2		**28**	
Тема 2.1. Профессиональная деятельность будущего специалиста	**Содержание учебного материала**	**20**	
	Лексический материал по теме: -знакомство с профессиональной лексикой; -тренировка новых слов в упражнениях; -закрепление слов в монологических и диалогических высказываниях. *Грамматический материал:* - модальные глаголы; - образование и употребление глаголов в Präsens, Präteritum, Perfekt.		ОК 1, 2, 9
	Практические занятия	**20**	

	1. Экономическая теория 2. История бухгалтерского учета 3. Бухгалтерский учет 4. Внешняя торговля 5. Статистика 6. Менеджмент 7. Маркетинг 8. Банковская система 9. Центральный банк Германии 10. Бизнес-план	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
Тема 2.2. Деловая поездка, деловая встреча, деловая переписка	**Содержание учебного материала**	**8**	
	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.		ОК 1-5, 10
	Практические занятия	**8**	
	1. В аэропорту 2. В гостинице 3. Деловые переговоры 4. Деловой обед	2 2 2 2	
	Промежуточная аттестация ***дифференцированный зачет***	**2**	
	Всего:	**68**	

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. Басова, Н. В. Немецкий язык для колледжей [Текст] : учебник / Н. В. Басова. Т. Г. Коноплева. - 24-е изд., стереотип. - Москва : КНОРУС, 2017. - 346 с. - (СПО)

2. Голубев А.П. Немецкий язык для экономических специальностей (СПО). – М. : КноРус, 2016. – 336 с. – (СПО)

3. Новый немецко-русский и русско-немецкий словарь [Текст] / сост. О. П. Васильев. - Москва : Дом Славянской книги, 2019. - 512 с.

4. Немецкий язык для экономистов (a2-b1) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Ж. Б. Жалсанова [и др.]. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2018. — 463 с. — ЭБС Юрайт

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 **знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности	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.

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		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.5

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2019 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

ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 1.	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.	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 3.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4.	организовывать работу коллектива и	психологические основы

	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 8.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*164*
Объем образовательной программы в академических часах	*164*
в том числе:	
теоретическое обучение	*4*
практические занятия (если предусмотрено)	*156*
Промежуточная аттестация в форме ***зачета***	*2*
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	*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, формированию которых способствует элемент программы**
1	**2**	**3**	
Раздел 1. * Научно- методические основы формирования физической культуры личности		**16**	
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	**Содержание учебного материала:**	**16**	
	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	**4**	

	профессионального образования. **Социально-биологические основы физической культуры.** 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. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, врабатывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. **Основы здорового образа и стиля жизни.** 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 гипокинезия. 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, коррекция массы тела средствами физического воспитания.			
	Практические занятия:		**12**	
	1.	Выполнение комплексов дыхательных упражнений, утренней гимнастики.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2.	Выполнение комплексов упражнений для глаз и упражнений по формированию осанки.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3.	Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела, упражнений	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4,

		для наращивания массы тела.		ОК8.
	4.	Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия.	**2**	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.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	6.	Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности			**134**	
Тема 2.1. Общая физическая подготовка	**Содержание учебного материала**		**22**	
	1.	**Теоретические сведения.** 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. **Двигательные действия.** Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.		
	Практические занятия.		**22**	
	1.	Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы	**2**	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.
Тема 2.2. Лёгкая атлетика.	**Содержание учебного материала:**		**32**	
	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		
	Практические занятия:		**32**	
	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**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	8.	Совершенствование техники двигательных действий и навыков специальных беговых упражнений. Воспитание двигательных способностей и быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	9.	Воспитание двигательных способностей и скоростно-силовых	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4,

		качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой		ОК8.
	10.	Воспитание двигательных способностей и выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
Тема 2.3. Спортивные игры	**Содержание учебного материала:**		**34**	
	1.	**Баскетбол.** 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.	**10**	
	Практические занятия:		**10**	
	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.	**4**	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	**4**	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.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	Содержание учебного материала:		**10**	

	1.	**Волейбол.** Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача 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.		
	Практические занятия:		**10**	
	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.
	Содержание учебного материала:		**6**	
	1	**Футбол.** Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяса: 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.		
	Практические занятия:		**6**	

	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.
	Содержание учебного материала:		**8**	
	1.	**Настольный теннис.** 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.		
	Практические занятия		**8**	
	1.	Разучивание и совершенствование техники стойки игрока; способа держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка; передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки.	**4**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2.	Разучивание и совершенствование различных технических приёмов: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, свеча.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3.	Разучивание и совершенствование тактики игры, стилей игры, тактических комбинаций, тактики одиночной и парной игры, двусторонняя игра.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
Тема 2.4.	**Содержание учебного материала :**		**16**	

Лыжная подготовка	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).		
	Практические занятия:		**16**	
	1.	Разучивание техники одновременного бесшажного, одношажного, двухшажного классического хода и попеременного лыжного хода.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2.	Закрепление техники одновременного бесшажного, одношажного, двухшажного классического хода и попеременного лыжного хода.	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3.	Совершенствование техники одновременного бесшажного, одношажного, двухшажного классического хода и попеременного лыжного хода.	**2**	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.
Тема 2.5	**Содержание учебного материала:**		**30**	

Гимнастика	1.	Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги сдвижениями 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		
	Практические занятия:		**30**	
	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	**2**	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4,

		содержания и проведения занятий или фрагментов занятий по изучаемому виду.		ОК8.
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)			**10**	
Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Содержание учебного материала:**		**10**	
	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		
	Практические занятия:		**10**	
	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.

Промежуточная аттестация	**4**	
Зачет	2	
Дифференцированный зачет	2	
Всего:	**164**	

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 ttp://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. Бишаева, А. А. Физическая культура [Текст] : учеб. пособие для спо / А. А. Бишаева. - Москва : ИЦ "Академия", 2016. - 208 с. - (Проф. образование. Общеобразовательные дисциплины)

2. Решетников, Н. В. Физическая культура [Текст] : учеб. пособие для спо / Н. В. Решетников. - Москва : ИЦ "Академия", 2016. - 208 с. - (Проф. образование. Общеобразовательные дисциплины)

3. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — М. : Юрайт, 2016. — 493 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».

4. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер [и др.]. — М. : Юрайт, 2016. — 424 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».

5. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под науч. ред. С. В. Новаковского. — М. : Юрайт, 2017. — 125 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».

6. Психология физической культуры и спорта [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / А. Е. Ловягина [и др.]. — М. : Юрайт, 2016. — 338 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».

Дополнительные источники:

1. Бишаева А. А. Профессионально-оздоровительная физическая культура студента: учеб. пособие. - М., 2013.
2. Литвинов А. А., Козлов А. В., Ивченко Е. В. Теория и методика обучения базовым видам спорта. Плавание. - М., 2014.
3. Миронова Т. И. Реабилитация социально-психологического здоровья детско-молодежных групп. - Кострома, 2014.
4. Тимонин А. И. Педагогическое обеспечение социальной работы с молодежью: учеб. пособие / под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд. - М., 2013.

Интернет-ресурсы

1. www.minstm.gov.ru (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).
2. www.edu.ru (Федеральный портал «Российское образование»).
3. www.olympic.ru (Официальный сайт Олимпийского комитета России).
4. 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**
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой	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	**Текущий контроль** Оценка результатов выполнения практических работ. **Промежуточная аттестация:** Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов

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 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	компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***	Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное	**Текущий контроль:** Оценка

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	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.	результатов выполнения практических работ. **Промежуточная аттестация:** Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.6

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

2019г.

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 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9	➢ применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; ➢ использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	➢ взаимосвязь общения и деятельности; ➢ цели, функции, виды и уровни общения; ➢ роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; ➢ механизмы взаимопонимания в общении; ➢ техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; ➢ источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; ➢ приемы саморегуляции в процессе общения.

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	*34*
Объем образовательной программы в академических часах	*34*
в том числе:	
теоретическое обучение	*26*
практические занятия	*6*
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	*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, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**		**3**	**4**
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Общение в системе межличностных и общественных отношений.	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**

		Социальная роль. Единство общения и деятельности.		
	2.	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
	2.	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
	2.	**Практическое занятие № 1** Анализ эффективности межличностного взаимодействия в процессе деловой игры «Деловые переговоры».	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация.	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
	2.	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
Тема 5. Формы делового общения и их характеристики	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
Тема 6.	**Содержание учебного материала**		**4**	

Конфликт: его сущность и основные характеристики	1.	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
	2.	**Практическое занятие № 2** Анализ конфликтных ситуаций	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
	2.	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
	3.	**Практическое занятие № 3** Выявление индивидуальных особенностей поведения в конфликте.	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
Тема 8. Общие сведения об этической культуре	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
	2.	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	**ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9**
Промежуточная аттестация ***Дифференцированный зачет***			**2**	
Всего:			**34**	

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 [Текст] [Электронный ресурс] : учеб. и практикум / Е. Г. Белякова. - Москва : Юрайт, 2018. - 263 с. : ил. - (Проф. образование)
2. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамедник. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 258 с. – Серия: Профессиональное образование.

Дополнительные источники:

1. Ильин, Е.П. Психология общения и межличностных отношений [Текст]: учебное пособие /Е.П. Ильин - СПб: Питер, 2012
2. Психология и этика делового общения [Текст]: учебное пособие /под редакцией В.Н. Лавриненко - М.: ЮНИТИ, 2012
3. Руденко, А.М. Деловое общение [Текст]: учебник /А.М.Руденко, С.И Самыгин - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013
4. Усов, В.В. Деловой этикет [Текст]: учебное пособие /В.В. Усов - М.: Издательский центр Академия, 2013

Интернет-ресурсы:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - приемы саморегуляции в процессе общения.	- полнота ответов; - точность формулировок; - актуальность темы; - адекватность применения профессиональной терминологии.	**Текущий контроль при проведении:** -письменного/устного опроса; -тестирование; **Промежуточная аттестация:** в форме дифференцированного зачета в виде собеседования
Умения: - применять техники и	- полнота выполнения заданий;	**Текущий контроль:** - практическая работа;

приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	- самостоятельность при выполнении заданий; - умение применять теоритеческие знания на практике; - оформление материала в соответствии с требованиями; - умение применять теоретические знания на практике.	- решение ситуационных задач, кейсов **Промежуточная аттестация** в форме дифференцированного зачета в виде: - решение ситуационных задач

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.7
БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МАТЕМАТИКА

2019 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
ОК 03	организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ
ОК 04	умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику	знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами
ОК 09	умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объем часов*
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*68*
Объем образовательной программы в академических часах	*74*
в том числе:	
теоретическое обучение	*32*
практические занятия	*34*
Самостоятельная работа	*6*
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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел		**4**	ОК 01, ОК 02
Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. Геометрическое изображение комплексных чисел. Модуль и аргументы комплексного числа. Решение алгебраических уравнений.	2	
	Практические занятия	**2**	
	1. Решение задач с комплексными числами. Геометрическая интерпретация комплексного числа».	2	
Раздел 2. Введение в анализ		**4**	ОК 09
Тема 2.1. Функции многих переменных	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения.	2	
Тема 2.2. Пределы и непрерывность	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 04, ОК 05
	1. Предел функции. Бесконечно малые функции. Метод эквивалентных бесконечно малых величин. Раскрытие неопределённости вида 0/0 и ∞/∞. Замечательные пределы. Непрерывность функции.	2	
Раздел 3. Дифференциальные исчисления		**6**	ОК 02, ОК 03
Тема 3.1. Производная и дифференциал	**Содержание учебного материала**	**6**	
	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.	2	

		Частные производные функции нескольких переменных. Полный дифференциал. Частные производные высших порядков.		
	Практические занятия		**2**	
	1.	Экстремум функции нескольких переменных	2	
Раздел 4. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения			**28**	ОК 03, ОК 11
Тема 4.1. Неопределённый интеграл	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Первообразная функция и неопределённый интеграл. Основные правила неопределённого интегрирования.	2	
	Практические занятия		**6**	
	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	
Тема 4.2. Определённый интеграл	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК 01, ОК 05
	1.	Задача нахождения площади криволинейной трапеции. Определённый интеграл. Формула Ньютона-Лейбница. Основные свойства определённого интеграла.	2	
	Практические занятия		**2**	
	1.	Правила замены переменной и интегрирования по частям	2	
Тема 4.3. Несобственный интеграл	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Интегрирование неограниченных функций. Интегрирование по бесконечному промежутку.	2	ОК 01, ОК 09
	Практические занятия		**4**	
	1.	Вычисление несобственных интегралов. Исследование сходимости (расходимости) интегралов.	2	
	2.	Приложения интегрального исчисления.	2	
Тема 4.4. Дифференциальные уравнения	**Содержание учебного материала**		**10**	ОК 02, ОК 04
	1.	Примеры задач, приводящих к дифференциальным уравнениям.	2	
	2.	Основные понятия и определения.	2	
	Практические занятия		**6**	
	1.	Дифференциальные уравнения	2	

		первого порядка и первой степени.		
	2.	Уравнения с разделяющимися переменными.	2	
	3.	Однородное дифференциальное уравнение.	2	
Раздел 5. Элементы линейной алгебры			**24**	ОК 02, ОК 05, ОК 11
Тема 5.1. Матрицы и определители	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Экономико-математические методы. Матричные модели.	2	
	2.	Матрицы и действия над ними. Определитель матрицы.	2	
	Практические занятия		**4**	
	1.	Действия над матрицами	2	
	2.	Определители второго и третьего порядков	2	
Тема 5.2. Методы решения систем линейных уравнений	**Содержание учебного материала**		**12**	ОК 03, ОК 04
	1.	Метод Гаусса.	2	
	2.	Правило Крамера.	2	
	3.	Метод обратной матрицы.	2	
	Практические занятия		**6**	
	1.	Метод Гаусса (метод исключения неизвестных)	2	
	2.	Формулы Крамера (для систем линейных уравнений с тремя неизвестными)	2	
	3.	Решение матричных уравнений.	2	
Тема 5.3. Моделирование и решение задач линейного программирования	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК 09, ОК 11
	1.	Математические модели. Задачи на практическое применение математических моделей. Общая задача линейного программирования. Матричная форма записи.	2	
	Практические занятия		**2**	
	1.	Графический метод решения задачи линейного программирования.	2	
Самостоятельная работа обучающихся			**6**	
Графический метод решения задачи линейного программирования (выполнение расчетных заданий)			**1**	
Интегральное исчисление функций одной вещественной переменной (выполнение расчетных заданий)			**1**	
Вычисление площади плоской фигуры, длины кривой, объёма и площади тел вращения (выполнение расчетных заданий)			**1**	
Решение дифференциальных уравнений первого порядка и первой степени, уравнений с разделяющимися переменными, а также однородных дифференциальных уравнений (выполнение расчетных заданий)			**1**	
Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число, умножение матрицы на матрицу, транспонирование матриц,			**1**	

нахождение обратных матриц и определителей матриц (выполнение расчетных заданий)		
Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, по правилу Крамера и методом обратной матрицы (выполнение расчетных заданий)	**1**	
Промежуточная аттестация *в форме дифференцированного зачета*	**2**	
Всего:	**74**	

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
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
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. Бурмистрова, Е. Б. Линейная алгебра [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Е. Б. Бурмистрова, С. Г. Лобанов. - М. : Юрайт, 2016. - 421 с. - (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».
2. Лисичкин, В. Т. Математика в задачах и решениях [Текст] : учеб. пособие / В. Т. Лисичкин, И. Л. Соловейчик. - СПб : Лань, 2014. - 464 с.
3. Лисичкин, В. Т. Математика в задачах и решениях [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Т. Лисичкин, И. Л. Соловейчик. - СПб : Лань, 2014. - 464 с. - ЭБС библиотеки БКТ/
4. Энатская, Н. Ю. Теория вероятностей [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Н. Ю. Энатская. — М. : Юрайт, 2016. - 203 с. - (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».
5. Шагин, В. Л. Математический анализ. Базовые понятия [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / В. Л. Шагин, А. В. Соколов. - М. : Юрайт, 2016. - 245 с. - (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».

Дополнительные источники:

1. Выгодский М. Я. Справочник по элементарной математике. – М.: АСТ, 2016. – 512 с.
2. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономического бакалавриата : учебник и практикум / Н. Ш. Кремер ; под ред. Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014..
3. Спирина М. С. Дискретная математика: учеб. 11-е изд., пер. и доп. – М.: Академия, 2015.
4. Туганбаев, А.А. Математический анализ: интегралы : учеб. пособие / А.А. Туганбаев .— 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2017 .— 76 с.
5. Высшая математика : учебник и практикум для СПО / М. Б. Хрипунова [и др.] ; под общ. ред. И. И. Цыганок. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 472 с.
6. Баврин, И. И. Математика для технических колледжей и техникумов : учебник и практикум для СПО / И. И. Баврин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование).
7. Математика. Практикум : учебное пособие для СПО. / под общ. ред. О. В. Татарникова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 285 с. – Серия : Профессиональное образование.
8. Математика : учебник для СПО / под общ. ред. О. В. Татарникова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 450 с. – Серия : Профессиональное образование.
9. Элементы линейной алгебры : учебник и практикум для СПО / О. В. Татарников, А. С. Чуйко, В. Г. Шершнев ; под общ. ред. О. В. Татарникова – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 334 с. – (Серия : Профессиональное образование).
10. Математика : учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования / И. Д. Пехлецкий. — 11-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 320 с.

Интернет-ресурсы:

1. http://elib.mosgu.ruЭлектронный каталог Библиотеки МосГУIPRbooks 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.onlinemschool.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,	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность	**Текущий контроль:** Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов

математического анализа; -математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами; -математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач; -математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов; -экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и спецдисциплинами.	формулировок. Адекватность применения терминологии, логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала. Умение связать ответ с другими дисциплинами по специальности и с современными проблемами. Понимание основных проблем курса и путей их решения.	тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. **Промежуточная аттестация**: Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
Умения: - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; - быстро и точно осуществлять поиск, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки; - организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня; - эффективно работать в коллективе, соблюдает профессиональную этику; - ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат; - рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности; - умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности.	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям. Самостоятельность при выполнении. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий и т.д. Умение применять теоретические знания на практике.	**Текущий контроль:** Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. **Промежуточная аттестация**: Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.8
БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

2019г.

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

	значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	**Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	**Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	. **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	**Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	**Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

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	**34**
Объем образовательной программы в академических часах	**38**
в том числе:	

теоретическое обучение	**18**
практические занятия	**14**
Самостоятельная работа	**4**
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачёта***	**2**

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

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**		**Объем часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	**2**		**3**	**4**
Раздел 1 Особенности взаимодействия природы и общества.			**24**	
Тема 1.1 Природные ресурсы и рациональное природопользование	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	
	Практическое занятие		**2**	
	1.	Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов	2	
Тема 1.2 Загрязнение окружающей среды	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	
	Практическое занятие		**2**	
	1.	Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта.	2	
Тема 1. 3. Природоохранный потенциал.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09

		газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов.		
	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	
	Практические занятия		**6**	
	1.	Определение качества воды.	2	
	2.	Нормирование качества окружающей среды.	2	
	3.	Охрана атмосферного воздуха.	2	
Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования			**8**	
Тема 2.1 Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	
	Практические занятия		**4**	
	1.	Международное сотрудничество в решении проблем природопользования.	2	
	2.	Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	2	
Самостоятельная работа обучающихся			**4**	
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».				
Промежуточная аттестация ***Дифференцированный зачет***			**2**	
		Всего:	**38**	

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. Константинов, В. М. Экологические основы природопользования [Текст]: учебник / В. М. Константинов, Ю. Б. Челидзе. - 7-е изд., стер. - М.: ИЦ "Академия", 2016. - 240 с. - (Проф. образование).
2. Протасов, В. Ф. Экологические основы природопользования [Текст] : учеб. пособие / В. Ф. Протасов. - М. : Альфа-М, 2014. - 304 с. : ил. - (ПРОФИль)
3. Титов, Е. В. Экология [Текст] : учебник / Е. В. Титов. – М. : ИЦ "Академия", 2017. - 416 с. - (Проф. образование).4. Закон РФ "Об охране окружающей природной среды". – М., Республика, 2013.
4. Волкова, П. А. Основы общей экологии [Текст] : учеб. пособие / П. А. Волкова. - М. : ФОРУМ, 2014. - 128 с. : ил. - (Проф. образование);
5. Голубкина, Н. А. Лабораторный практикум по экологии [Текст] / Н. А. Голубкина, Т. А. Лосева. - М. : ФОРУМ, 2014. - 64 с. : ил. - (Проф. Образование)

Дополнительные источники:

1.Реймерс Н.Ф. Охрана природы и окружающей человека среды: словарь-справочник. – М., Просвещение, 2013.
2.Новиков Ю.В. Природа и человек. – М., Просвещение, 2013.
3.Словарь по прикладной экологии, рациональному природопользованию и природообусройству (on-line версия). Форма доступа: msuee.ru

Интернет-ресурс.

1.Основы экологии. Форма доступа: gymn415.spb.ru
2.Интернет-ресурс. Информационно-аналитический сайт о природе России и экологии. Форма доступа: 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**
Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором	- анализировать основные источники техногенного воздействия на	решение ситуационных задач .

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	окружающую среду, правильность выбора способов предотвращения и улавливания выбросов, а так же методов очистки промышленных сточных вод. -обосновать выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы.	
Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	-правильное подразделение природных ресурсов согласно их видов. -оценивать состояние окружающей среды согласно задач охраны окружающей среды.	практическая работа
Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	-оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации.	решение ситуационных задач
Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	-обосновывать правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ.	практическая работа
Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.	-правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля.	тестирование
Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	тестирование

Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности.	практическая работа
Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Соответствие выбранных экологических параметров на пригодность выпускаемой продукции.	практическая работа
Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Правильный анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф.	решение ситуационных задач
Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов деятельности	практическая работа
Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	Соответствие соблюдения в профессиональной деятельности регламента экологической	практическая работа

по специальности	безопасности	
Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Правильный анализ использования в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания	тестирование

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.9

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2019 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 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ОК.10 ОК.11 ПК 1.4 ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7	- 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.

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	*112*
Объем образовательной программы в академических часах	*128*
в том числе:	
теоретическое обучение	*26*
практические занятия (если предусмотрено)	*60*
курсовое проектирование (если предусмотрено)	*20*
консультации (если предусмотрено)	*2*
Самостоятельная работа	*16*
Промежуточная аттестация в форме **экзамена**	*4*

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 компе

			тенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1 Экономика производственного предприятия 60			
Тема 1.1	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК.1-ОК.5 ОК.9-ОК.11 ПК 2.2 ПК 2.5
Экономические ресурсы предприятия и показатели их использования	1 Особенности исчисления показателей эффективности использования экономических ресурсов	**2**	
	Практические занятия	**8**	
	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	
Тема 1.2	**Содержание учебного материала**	**20**	
Производственная программа и экономические показатели производственного предприятия	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 ПК 2.2 ПК 2.5
	2 Производственная программа предприятия. Стоимостные показатели производственной программы, их расчет. Планирование выпуска и реализации продукции. Многовариантные подходы. Планирование потребности в материальных ресурсах.	2	
	Практические занятия	**16**	
	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	
Тема 1.3	**Содержание учебного материала**	**12**	

Кадры предприятия и оплата труда работников	1	Трудовые ресурсы предприятия, их состав, формирование. Показатели по труду и заработной плате. Кадры предприятия: производственный персонал; персонал, занятый в непроизводственной сфере. Численность персонала. Показатели динамики кадров. Понятие и измерение производительности труда. Значение и резервы повышения производительности труда.	2	ОК.1-ОК.5 ОК.9-ОК.11 ПК 2.2 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	
	Практические занятия		**8**	
	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	
Тема 1.4	**Содержание учебного материала**		**12**	
Издержки производства, себестоимость продукции и ценообразование	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	
	Практические занятия		**8**	
	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	
Тема 1.5	**Содержание учебного материала**		**6**	
Прибыль и рентабельность	1	Прибыль предприятия, ее виды, расчет, основные источники получения. Функции прибыли. Распределение прибыли.	2 2	ОК.1-ОК.5 ОК.9-

		Рентабельность – показатель эффективности деятельности предприятия. Показатели рентабельности. Факторы формирования и пути увеличения прибыли.		ОК.11 ПК 2.2 ПК 2.5
	Практические занятия		**4**	
	1	Расчет прибыли и рентабельности предприятия	2	
	2	Расчет прибыли и рентабельности предприятия	2	
Раздел 2 Экономика предприятий сферы товарного обращения 30				
Тема 2.1	**Содержание учебного материала**		**16**	
Торговая деятельность	1	Экономическая характеристика оборота розничной торговли: понятие, виды, значение, показатели.	2	ОК.1-ОК.5 ОК.9-ОК.11 ПК 2.2 ПК 2.5
	2	Порядок планирования. показателей оборота розничной торговли в общем объеме. Порядок планирования. показателей оборота розничной торговли по отдельным товарным группам.	2	
	3	Экономическая характеристика оборота оптовой торговли: понятие, виды, значение, показатели. Порядок планирования показателей оптового оборота.	2	
	Практические занятия		**10**	
	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	
Тема 2.2	**Содержание учебного материала**		**6**	
Общественное (массовое) питание	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
	Практические занятия		**4**	
	1	Планирование показателей деятельности предприятий питания	2	
	2	Планирование производственной программы и оборота предприятий питания.	2	
Тема 2.3	Содержание учебного материала		**4**	

Заготовительная деятельность	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
	Практические занятия		**2**	
	1	Определение расчетных ресурсов и объёмов закупок сельскохозяйственной продукции.	2	
Самостоятельная работа обучающихся			**6**	
Составить схему «Экономические ресурсы предприятия» Разработка направлений по улучшению использования производственной мощности. Разработка комплекса мероприятий повышению рентабельности производственного предприятия. Написание докладов, рефератов, создание презентаций.				
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)			**20**	
1. Формы курсового проектирования			2	
2. Тематика курсовых работ			2	
3. Составление плана курсовой работы			2	
4. Источники, используемые при проектировании			2	
5. Требования к написанию и оформлению курсовой работы			2	
6. Написание введения курсовой работы			2	
7. Требования к написанию и оформлению теоретической части			2	
8. Требования к написанию и оформлению практической части			2	
9. Графическая часть, библиография и приложения			2	
10. Написание и оформление заключения			2	
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) 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.			**10**	
Консультации			**2**	
Промежуточная аттестация в форме э*кзамена*			**4**	
Всего			**128**	

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:

Специализированная мебель и системы хранения для кабинета

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

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

Основные источники

1. Чечевицына, Л. Н. Экономика организации [Текст] : учеб. пособие / Л. Н. Чечевицына, Е. В. Хачадурова. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. - 382 с. : ил.
2. Чечевицына, Л. Н. Экономика организации. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Л. Н. Чечевицына. - Москва : Феникс, 2015. - 254 с. - (СПО
3. Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Текст]: учебник / А. М. Фридман. – М. : ИТК "Дашков и Ко", 2017. – 656 с.

4. Основы экономики организации [Текст] : учебник и практикум для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — М. : Юрайт, 2018. — 339 с. — (ПО)
5. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) [Текст] : учебник / Н. А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М. : Магистр, 2014. - 256 с.
6. Коршунов, В. В. Экономика организации [Текст] : учеб. и практикум для СПО / В. В. Коршунов. - М. : Юрайт, 2018. - 407 с. - (ПО).

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы):

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

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Мокий, М. С. Экономика организации [Текст] : учебник для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 334 с. - (ПО).
2. Чалдаева, Л. А. Экономика организации [Текст] : учеб. и практикум для СПО / Л. А. Чалдаева. - М. : Юрайт, 2015. - 410 с. - (Проф. образование) .
3. Барышникова, Н. А. Экономика организации [Текст] : учеб. пособие / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов.- М. : Юрайт, 2018. - 191 с. - (Профессиональное образование).
4. Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Фридман. - М. : ИТК "Дашков и Ко",2015. - 656с. – ЭБС библиотеки БКТ.
5. Коршунов, В. В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В. В. Коршунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 407 с. - (ПО). - ЭБС «Юрайт».
6. Мокий, М. С. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 334 с. - (Проф. образование). - ЭБС «Юрайт».
7. Барышникова, Н. А. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 191 с. — (ПО).- Доступ ЭБС Юрайт
8. Чалдаева, Л. А. Основы экономики организации [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Л. А. Чалдаева. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 410 с. - (Проф. образование). - ЭБС «Юрайт».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

Знания: -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. Умения: - определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.	Оценка «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.	**Текущий контроль при проведении:** -собеседования; - проверочной работы, -тестирования (не менее 70% правильных ответов); -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций) **Промежуточная аттестация** в форме экзамена в виде: -собеседования, -тестирования (не менее 70% правильных ответов); - оценка выполнения практических заданий на экзамене

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.10

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

2019

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 1 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.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

	терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план 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;

	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:

	и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	78
Объем образовательной программы в академических часах	88
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия (если предусмотрено)	30
консультации (если предусмотрено)	2
Самостоятельная работа	10
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**
Раздел 1 Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		**22**	
Тема 1.1	**Содержание учебного материала:**	**4**	

Сущность и функции финансов. Финансовая система РФ	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.		ОК2,ОК3,ОК4, ОК5,ОК1
Тема 1.2	**Содержание учебного материала:**	**10**	
Экономическая сущность государственных финансов	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 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	**6**	ОК2,ОК3,ОК4, ОК5,ПК4.4

	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. **Практические занятия:** - Структура доходов и расходов федерального бюджета, - Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета.	**4**	
Тема 1.3 Финансы организаций различных форм собственности	**Содержание учебного материала:**	**8**	
	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. **Практические занятия:** -Расчёт чистой прибыли по организациям различных форм собственности. -Анализ бюджета домашнего хозяйства.	**4** **4**	ОК2,ОК3,ОК4, ОК5, ПК 1.3
Раздел 2 Государственное регулирование денежного обращения		**10**	
Тема 2.1 Денежное обращение и денежные системы.	**Содержание учебного материала:**	**10**	
	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	**6**	ОК2,ОК4,ОК5О К9,ОК10,ОК11 ПК 1.3, ПК4.4

	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. **Практические занятия:** -Организация наличного денежного обращения. -Организация безналичного денежного обращения.	**4**	
Раздел 3 Структура кредитной и банковская системы		**22**	
Тема 3.1 Банковская система Российской Федерации	**Содержание учебного материала:**	**8**	
	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. **Практические занятия:** - Порядок открытия банковского счета. -Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств.	**4** **4**	ОК2,ОК4,ОК5О К9,ОК11 ПК 1.3, ПК4.4
Тема 3.2 Сущность кредита, его формы	**Содержание учебного материала:**	**14**	
	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	**6**	ОК2,ОК4,ОК5О К9,ОК11 ПК 1.3, ПК4.4

	ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое 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. **Практические занятия:** -Расчёт суммы начисленных процентов за пользование кредитом. -Расчет погашаемой суммы кредита. - Составление плана погашения кредита - Расчёт показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия.	**8**	
Раздел 4 Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг		**8**	
	Содержание учебного материала:	**8**	
Тема 4.1. Рынок ценных бумаг	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. **Практические занятия:** -Составление сравнительной характеристики ценных бумаг по степени	**4** **4**	ОК1, ОК2,ОК4,ОК5ОК9,ОК11, ПК 1.3, ПК4.4

	доходности и риска. - Расчет суммы дивидендов по акциям.		
Раздел 5 Страхование и организация деятельности страховых компаний		**6**	
Тема 5.1 Система страхования	**Содержание учебного материала:**	**6**	
	Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды 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. **Практические занятия:** -Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования.	**4** **2**	ОК1, ОК2,ОК4,ОК5О К9,ОК11, ПК 4.4
Раздел 6 Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		**6**	
Тема 6.1 Валютные отношения и валютная система	**Содержание учебного материала:**	**2**	
	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.		ОК1, ОК2,ОК4,ОК5О К9,ОК11 ПК4.4
Тема 6.2 Международные кредитные отношения	**Содержание учебного материала:**	**4**	
	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).		ОК1, ОК2,ОК4,ОК5О К9,ОК11 ПК4.4

Самостоятельная работа обучающихся: -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.		**10**	
Консультации		**2**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		**2**	
ВСЕГО		**88**	

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
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
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:

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 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
12. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
13. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
14. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
15. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
16. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
17. 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»;
18. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
19. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
20. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
21. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
22. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
23. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
24. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах»;
25. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
26. 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);

27. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079);
28. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России);

Основные источники:

1. Глотова, И.И. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст] : учебник / И. И. Глотова [и др.]. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 377 с. - (СПО).
2. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / Л. А. Чалдаева ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2016. — 542 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4979-7.
3. Чалдаева,Л. А.Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Л. А. Чалдаева ; под ред. Л. А. Чалдаевой. - 2-е изд. - М.:Юрайт, 2017.-542 с.– ЭБС «Юрайт».
4. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Юрайт, 2016. — 329 с. — (Проф. образование).
5. Финансы. Деньги. Кредит: Учебное пособие./ Под ред. Е.Г. Черновой. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012.-235 с.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы):

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

3.2.3 Дополнительные источники:

1. 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
Знания: -сущность финансов, их функции и роль в экономике; -принципы финансовой политики и финансового контроля; -законы денежного обращения; -сущность, виды и функции денег; -основные типы и элементы денежных систем;	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок. Адекватность применения	**Текущий контроль при проведении:** -собеседования; - проверочной работы, -тестирования (не менее 70% правильных ответов);

-виды денежных реформ; -структуру кредитной и банковской системы; -функции банков и классификацию банковских операций; -цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; -структуру финансовой системы; -принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; -виды и классификация ценных бумаг; -особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; -характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; -характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; -особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы, -рынок страховых услуг.	терминологии, логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала. Умение связать ответ с другими дисциплинами по специальности и с современными проблемами. Понимание основных проблем курса и путей их решения.	-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций) **Промежуточная аттестация** в форме экзамена в виде: -собеседования, -тестирования (не менее 70% правильных ответов);
Умения: -оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями; -ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; -проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; -проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; -составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска, -проводить анализ по страховым продуктам.	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям. Самостоятельность при выполнении. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий и т.д. Умение применять теоретические знания на практике.	**Текущий контроль:** -при выполнении и защите результатов практических занятий, - выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся **Промежуточная аттестация**: - оценка выполнения практических заданий на экзамене

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.11

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

2019

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 1 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.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	Виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
ПК 3.2 Оформлять платежные документы	Заполнять платежные поручения по перечислению	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению

для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	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.	налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и	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.

	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.	
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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	Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных

	плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.	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.

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	*44*
Объем образовательной программы в академических часах	*52*
в том числе:	
теоретическое обучение	*24*
практические занятия	*16*
консультации	*2*
Самостоятельная работа	*8*
Промежуточная аттестация 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**
Тема 1. Основы налогообложения	**Содержание учебного материала**	**4**	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	
Тема 2.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1-5;

Государственное регулирование налоговых правоотношений	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	ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4
Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства	**Содержание учебного материала**	**6**	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	
	Практические занятия	**4**	
	1 Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога	2	
	2 Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога	2	
Тема 4. Налоговый контроль	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 1-5; ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4
	Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах Камеральные проверки Выездные проверки	4	
Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	**Содержание учебного материала**	**4**	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	
	Практические занятия	**2**	
	Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения	2	

Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		**20**	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.		10	
	Практические занятия		**10**	
	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	
Самостоятельная работа обучающихся			**8**	
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	
Консультации			**2**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			**2**	
ВСЕГО			**52**	

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
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
Видеопроекционное оборудование для презентаций
Средства звуковоспроизведения
Экран

Электронные средства обучения

Электронные учебные пособия
Комплект учебных видео фильмов
Мультимедийные презентации лекционного материала

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Законодательные и нормативные акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
2. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
3. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
6. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
7. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
8. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
10. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
18. 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);
19. 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);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
21. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
22. 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);
23. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

3.2.2. Основные источники

1. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. - М. : Юрайт, 2015. - 353 с. - (Проф. образование)
2. Налоги и налогообложение. Практикум [Текст] : учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника, В. А. Сенкова. - М. : Юрайт, 2015. - 379 с.
3. Скворцов, О. В. Налоги и налогооблажение. Практикум [Текст] : учеб. пособие для СПО / О. В. Скворцов, Н. О. Скворцова. - 12-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с. - (Проф. образование. Экономика и управление)

3.2.3. 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 знаний, 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. 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. Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок. Адекватность применения терминологии, логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала. Умение связать ответ с другими дисциплинами по специальности и с современными проблемами. Понимание основных проблем курса и путей их решения.	**Текущий контроль при проведении:** -собеседования; - проверочной работы, -тестирования (не менее 70% правильных ответов); -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций) **Промежуточная аттестация** в форме экзамена в виде: -собеседования, -тестирования (не менее 70% правильных ответов);
Перечень умений, 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	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	**Текущий контроль:** -при выполнении и защите результатов практических занятий, - выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

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.	выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий и т.д. Умение применять теоретические знания на практике.	**Промежуточная аттестация**: - оценка выполнения практических заданий на экзамене

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.12

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2019 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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;	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования

	– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК04. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК05. 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.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного

	контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры	– основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские

	выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования.	продукты.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	– 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;	– 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.

	– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
	– проводить учет кассовых	– учет кассовых операций,

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– 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	– 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;

	вести бухгалтерский учет активов организации.	– синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

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	*46*
Объем образовательной программы в академических часах	*56*
в том числе:	
теоретическое обучение	*22*
практические занятия	*20*
консультации	*2*

Самостоятельная работа	*10*
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**
Раздел 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ			**8**	
Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	
Тема 1.2 Правовая основа бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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.
	Практические занятия		**2**	
	1.	**Практическое занятие № 1.** 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.
Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС			**10**	
Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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.
	Практические занятия		**2**	
	2.	**Практическое занятие № 2.** Составление бухгалтерского баланса.	2	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04,

				ОК 05;ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1.
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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.
	Практические занятия		**4**	
	1.	**Практическое занятие № 3.** Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство	2	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05;ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1.
	2.	**Практическое занятие № 4** 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.
РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ			**12**	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	**Содержание учебного материала**		**12**	
	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
	Практические занятия		**8**	
	1.	**Практическое занятие № 5.** 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.	**Практическое занятие № 6.** 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.	**Практическое занятие № 7.** Написание бухгалтерских проводок.	2	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04,

		Составление журнала хозяйственных операций.		ОК 05;ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.3 ПК 1.4
	4.	**Практическое занятие № 8.** 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
РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ			**8**	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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
	Практические занятия		**2**	
	1.	**Практическое занятие №9.** Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2	
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	
	Практические занятия		**2**	
	1.	**Практическое занятие № 10.** Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2	
РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ			**2**	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	**Содержание учебного материала**		**2**	
	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
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ			**2**	

ИНФОРМАЦИИ				
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	**Содержание учебного материала**		**2**	
	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 оформление бухгалтерских справок на исправление.	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
Самостоятельная работа обучающихся			**10**	
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				
Консультации			**2**	
Промежуточная аттестация ***Экзамен***			**2**	
		Всего:	**56**	

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
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
Видеопроекционное оборудование для презентаций
Средства звуковоспроизведения
Экран

Электронные средства обучения

Электронные учебные пособия
Комплект учебных видео фильмов
Мультимедийные презентации лекционного материала

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Законодательные и нормативные акты:

1 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. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
8. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
10. 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);
11. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

3.2.2. Основные источники

Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2018. - 538 с. - (СПО)
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, 2015. - 398. - (СПО)
Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2016. — 276 с. — (Проф. образование). – Доступ в ЭБС «Юрайт».
Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Юрайт, 2016. — 429 с. — (Проф. образование). – Доступ в 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; – 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	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	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

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; – понятие и классификацию основных средств;	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.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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;	Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдений требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.13

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АУДИТ

2019 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
ОК 1 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.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения

коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	устных сообщений.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	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	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

	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;	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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	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;

	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	понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые	учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по

основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	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;	обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

	соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	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);	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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;	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	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	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

	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;	фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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	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

	использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	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
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов

	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям

доходности	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	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;
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

	целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	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;	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;
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	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; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

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	*54*
Объем образовательной программы в академических часах	*64*
в том числе:	
теоретическое обучение	*24*
практические занятия	*22*
консультации	*2*
Самостоятельная работа	*10*
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 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	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;
Раздел 2. Методология аудита			**4**	
Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7;

		аудиторских проверках. Основные этапы аудиторской проверки.		
	2	Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки.	2	ОК 1-11; ПК 4.1 – 4.6
Раздел 3. Аудит организации 40				
Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4;
	2	Практическое занятие 1 Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов	2	ПК 1.1 – 1.4;
Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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	Практическое занятие 2 Проверка правильности уплаты налогов и сборов	2	ПК 3.1 – 3.4;
	3	Практическое занятие 3 Проверка правильности уплаты страховых взносов		ПК 3.1 – 3.4;
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.	2	ОК 1-11; ПК 2.1 – 2.7;
	2	Практическое занятие 4 Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	2	ПК 2.1 – 2.7;

Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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	Практическое занятие 5 Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации.	2	ПК 1.1 – 1.4;
	3	Практическое занятие 6 Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций.	2	ПК 1.1 – 1.4;
Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу	2	ОК 1-11; ПК 2.1 – 2.7;
	2	Практическое занятие 7 Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче	2	ПК 2.1 – 2.7;
Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	Практическое занятие 8 Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции	2	ПК 1.1 – 1.4;

Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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	Практическое занятие 9 Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов.	2	ПК 2.1 – 2.7; ПК 4.1 – 4.6
	4	Практическое занятие 10 Проверка достоверности определения финансовых результатов	2	ПК 2.1 – 2.7; ПК 4.1 – 4.6
Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления	2	ОК 1-11; ПК 4.1 – 4.6
	2	Практическое занятие 11 Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	ПК 4.1 – 4.6
Самостоятельная работа обучающихся			**10**	
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
Всего			***56***	
Консультации			***2***	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			***6***	
ВСЕГО			**64**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническому обеспечение

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 средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или 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. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
14. 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);

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
20. 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);
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. Аудит [Текст] : учеб. и практикум / под общ. ред. Н. А. Казаковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 387 с. - (Проф. образование)
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит [Текст] : учебник для СПО / И. М. Дмитриева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 306 с. - (ПО)
3. Парушина, Н. В. Аудит [Текст] : учебник / Н. В. Парушина, С. П. Суворова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2014. - 288 с. - (ПО)

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Аудит [Текст] : учебник / Т. М. Рогуленко [и др.] ; под ред. Т. М. Рогуленко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 541 с. - (Проф. образование)

2. Парушина, Н. В. Аудит. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Н. В. Парушина, С. П. Суворова, Е. В. Галкина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - (Проф. образование)
3. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / Т. М. Рогуленко [и др.] ; под ред. Т. М. Рогуленко. - Москва : Юрайт, 2018. - 541 с. - (Проф. образование) ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Формы и методы оценки**
Знания: 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	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок. Адекватность применения терминологии, логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала.	**Текущий контроль при проведении:** -собеседования; - проверочной работы, -тестирования (не менее 70% правильных ответов); -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций) **Промежуточная аттестация** в форме экзамена в виде: -собеседования, -тестирования (не менее 70% правильных ответов);

проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Знание порядка проведения проверки достоверности	Умение связать ответ с другими дисциплинами по специальности и с современными проблемами. Понимание основных проблем курса и путей их решения.	

информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе		
Умение: Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет Умение проводить проверку формирования бухгалтерских	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям. Самостоятельность при выполнении. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий и т.д. Умение применять теоретические знания на практике.	**Текущий контроль:** -при выполнении и защите результатов практических занятий, - выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся **Промежуточная аттестация:** - оценка выполнения практических заданий на экзамене

проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.14

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

2019 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** 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 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

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	*34*
Объем образовательной программы в академических часах	*34*
в том числе:	
теоретическое обучение	*22*
практические занятия	*10*
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	*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**
Тема 1. Введение.	**Содержание учебного материала**	**2**	

Документ и система документации	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
Тема 2. Организационно-распорядительные документы	**Содержание учебного материала**		**8**	
	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	
	Практические занятия		**4**	
	1.	Составление и оформление распоряжения.	2	
	2.	Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	2	
Тема 3. Бухгалтерская и финансово-расчетная документация	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Классификация учетных документов. Способы исправления ошибок в финансово-расчетной документации.	2	ОК 01,ОК 02, ОК 05,ОК 10, ПК 1.1
Тема 4. Кадровая документация	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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
	Практические занятия		**4**	
	1.	Оформление приказов по личному составу.	2	
	2.	Оформление трудового договора, трудовой книжки.	2	
Тема 5. Договорно-правовая документация	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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	
	Практические занятия		**2**	
	1.	Оформление договора купли-продажи.	2	
Тема 6. Понятие документооборота, регистрация документов	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	
Тема 7. Организация оперативного и архивного хранения документов	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	
		Всего:	**34**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническому обеспечение

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:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой 21 .12.2001 N 197-ФЗ] (в действующей редакции).
2. Постановление Госкомстата РФ [Текст]: офиц. текст: от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
3. Постановление Правительства Российской Федерации [Текст]: офиц. текст: от 16 апреля 2003 г. №225 «О трудовых книжках» (в действующей редакции).
4. Постановление Минтруда РФ [Текст]: офиц. текст: от 10.10.2003 N 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. 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)
9. 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, 2016.- 216 с.
2. Кузнецов, Н. И. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство. [Текст] : учебник / Н. И. Кузнецов. - Москва : Юрайт, 2017.
3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. - М. : Юрайт, 2018. — 477 с.

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

Делопроизводство + ГОСТ Р 6.30-2003 [Электронный ресурс]: - Режим доступа http://delpro.narod.ru/gost-6. 30.html

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Анодина, Н. Н. Деловое письмо: методика составления и правила оформления [Текст] : практич. пособие / Н. Н. Анодина. - 8-е изд., испр. - М.: Омега-Л, 2014. - 100 с.
2. Панасенко, Ю. А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления [Текст] : учеб. пособие / Ю. А. Панасенко. - 3-е изд. - М. : РИОР, 2013. - 112 с.
3. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: Практикум [Текст]: учеб. пособие для студ.учреждений сред. проф.образования/ А.В. Пшенко, Л.А. Доронина.-4-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 160 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	Уровень усвоения студентами учебного материала. Полнота ответа. Логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала. Для тестов не менее 50% правильных ответов.	**Текущий контроль:** -проверочная работа; -тестирование; - собеседование. **Промежуточная аттестация:** собеседование.
Умения: - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	Аккуратность выполнения задания. Своевременность выполнения задания. Самостоятельность выполнения задания. Правильность оформления документов. Умение применять теоретические знания при выполнении заданий.	**Текущий контроль:** - практическая работа. **Промежуточная аттестация:** - выполнение практических заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.15

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2019 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 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 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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 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
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	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	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.

	документах.	

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	34
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Самостоятельная работа	6
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
1	***2***	***3***	
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	
	2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе		
Тема 2. Формирование предпринимательских идей	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1. Общая схема предпринимательской деятельности. Понятие о предпринимательском цикле: поиск и оценка идеи, планирование, ресурсное обеспечение, организация и управление предприятием.	2	
	2. Предпринимательская идея. Источники формирования предпринимательских идей. Критерии и методы отбора предпринимательских идей.		
Тема 3. Законодательные основы предпринимательского дела	**Содержание учебного материала**	**5**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1. Общие вопросы государственного регулирования предпринимательской деятельности.	2	

	Антимонопольное законодательство-основа развития предпринимательства. Классификация законодательных актов в области предпринимательства. Права, обязанности, ответственность предпринимателей.		
	2. Государственная поддержка малого и среднего бизнеса. Институты, виды и формы государственной поддержки на краевом и муниципальном уровнях, условия и порядок получения поддержки. Негосударственные институты поддержки развития малого и среднего бизнеса.		
	Практические занятия	**2**	
	1. Анализ законодательства в области поддержки малого и среднего бизнеса.	2	
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 05, ОК 09
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.	2	
	2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.		
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**5**	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.	2	
	2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.		
	Практические занятия	**2**	
	1. Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской	2	

	деятельности в России»		
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Финансовая деятельность в организации**.** Инвестиционная деятельность в организации.	2	
	2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности		
	Практические занятия	**2**	
	1. Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности	2	
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 10, ОК 11,
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита	2	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	Практические занятия	**2**	
	1. Анализ кредитных организаций в РФ.	2	
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.	2	
	2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.		
	Практические занятия	**2**	
	1. Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности	2	
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	2	
	2. Взаимоотношения		

	предпринимателей с налоговой системой.		
	Практические занятия	**2**	
	1. Анализ и выбор оптимальной системы налогообложения.	2	
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	2	
	2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.		
Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы:** Предпринимательские идеи и их реализация Разработка бизнес-плана Организационно-правые формы бизнеса в России. Особенности организационно-правовых форм бизнеса в мире. Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности.		**6**	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		***40***	

.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, Итернет-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. Закон РФ "О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товара" от 23.09.92. ФЗ (в действующей редакции)
5. Закон РФ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», 26.05.1995 (в действующей редакции)
6. Закон РФ "Об информации, информатизации и защите информации", № 24-ФЗ от 20.02.95 ФЗ (в действующей редакции)
7. Закон "О рекламе", № 108-ФЗ от 18.07.95 ФЗ (в действующей редакции)
8. Федеральный закон Российской Федерации "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ (в действующей редакции)
9. Закон РФ «О потребительской кооперации (потребительских обществах и их союзах) в РФ», от 19.06.1992г №085-1 (в действующей редакции)
10. Концепция развития потребительской кооперации до 2015 года. Центросоюз РФ.
11. «О государственной регистрации юридических лиц», 8.08.2001
12. «О несостоятельности (банкротстве) предприятий», 26.10.2002
13. Федеральный закон «О защите прав потребителей», введенный в действие Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300/1-1. В редакции 2009г.
14. Федеральный закон « Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г № 381 – ФЗ
15. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от14.07.2001 № 134-ФЗ.

Основные источники:

1. Арустамов, Э.А. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учебное пособие / Э.А. Арустамов, А.Н. Пахомкин, Т.П. Митрофанова. – М : Дашков и К°, 2015. – 334 с.
2. Богушева, В.И. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Текст] / В.И. Богушева. – Ростов н/Д : Феникс, 2014. – 254 с.
3. Буров, В. П. Бизнес-план фирмы. Теория и практика: Учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2015.
4. Борисова, О.В. Бизнес-планирование деятельности предприятий торговли [Текст]: учебное пособие / О.В. Борисова. – М.: Академия. 2015. – 208 с.
5. Волкогонова, О.Д., Зуб, А.Т. Стратегический менеджмент [Текст]: учебник / О.Д. Волкогонов, А.Т. Зуб. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 256 с.
6. Герасимов Б.И., Уляхин Т.М., Молоткова Н.В., Денисова А.Д. Коммерческая деятельность. – М.: ИД «Форум», 2015.
7. Демидова, Г.В. Управленческая психология: [Текст] учебное пособие / Г.В. Демидова. – М.: Академия. 2014. – 176 с.

8. Драчёва, Е.Л. Менеджмент [Текст] учебное пособие / Е.Л. Драчёва. – М.: Академия. 2015. – 288 с.
9. Иванов, Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности [Текст]: учебное пособие / Г.Г. Иванов – М.: Академия. 2015. – 272 с.
10. Иванов, Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: [Текст] : практикум / Г.Г. Иванов. М.: Академия, 2014. – 224 с.
11. Мазилкина Е.И. Организация работы магазина. – М.: ИТК Дашков и К^0, 2015.
12. Мусаева, Д.Э. Стратегический менеджмент торговли: [Текст]: учебное пособие / Д.Э. Мусаева, А.Г. Зубкова – М.: Академия. 2014. – 240 с.
13. Памбухчиянц, О.В. Организация и технология коммерческой деятельности [Текст]: учебник /О.В. Памбухчиянц. – М : Дашков и К , 2013. – 640 с.
14. Панова Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. -– М.: ИТК Дашков и К^0, 2014.
15. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность. – М.: Дашков и К^0, 2012.
16. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: учебник / В. В. Румынина. - М.: Академия, 2015. – 186 с.
17. Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие. –М.: «Форум» - Инфра- М, 2015.

Дополнительные источники:

1. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: учебник. – М.: ИТК Дашков и К^0, 2014.
2. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К.. Памбухчиянц О.В. Организация труда работников торговли: учебник. – М.: ИТК Дашков и К^0, 2015.
3. Кузнецов И.Н. Бизнес-психология. - – М.: ИТК Дашков и К^0, 2014.
4. Кузнецова И.А., Петрухина Е.А., Руденко И.Ю. Большой справочник для малого бизнеса: практическое пособие. – М.: ИТК Дашков и К^0, 2015.
5. Сурин, А.В. Инновационный менеджмент [Текст]: учебник / А.В. Сурин, О.П. Молчанова. - М.: Инфра-М, 2014. – 368 с.
6. Формы кооперативного движения в условиях рыночных реформ [Текст]: монография / Г.В. Гутман, О.Б. Дигилина, Н.И. Чукин и др. - М.: Инфра-М, 2015. – 376 с.
7. Деловой вестник «Российской кооперации». Дайджест [Текст]: журнал. Приложение к газете «Российская кооперация» / учредитель Центросоюз России.
8. Российская кооперация [Текст]: газета для пайщиков / учредитель Центросоюз России.
9. Российское предпринимательство [Текст]: журнал / учредитель Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации. Издательство «Креативная экономика».
10. Современная торговля [Текст]: журнал / учредитель Комитет торгово-промышленной палаты по развитию потребительского рынка. Центросоюз России. Издательско-торговый дом «Панорама».

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: • актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; • алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; • структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; • номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; • приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; • содержание актуальной нормативно-правовой документации; • современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; • психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности • особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; • современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; • правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; • основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); • лексический минимум,	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	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; • основы предпринимательской деятельности; • основы финансовой грамотности; • правила разработки бизнес-планов; • порядок выстраивания презентации; • кредитные банковские продукты; • основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • понятие первичной бухгалтерской документации; • определение первичных бухгалтерских документов; • формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; • порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; • принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; • порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; • порядок составления регистров бухгалтерского учета; • правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Умения: • распознавать задачу и/или проблему в профессиональном	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный	Оценка результатов выполнения практической работы

и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; • определять этапы решения задачи; • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; • составить план действия; определить необходимые ресурсы; • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; • реализовать составленный план; • оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) • определять задачи для поиска информации; • определять необходимые источники информации; • планировать процесс поиска; • структурировать получаемую информацию; • выделять наиболее значимое в перечне информации; • оценивать практическую значимость результатов поиска; • оформлять результаты поиска • определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; • применять современную научную профессиональную терминологию; • определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования • организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности • грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе • применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	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.	Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

• использовать современное программное обеспечение • понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; • строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); • писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы • выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; • презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; • оформлять бизнес-план; • рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; • определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; • презентовать бизнес-идею; • определять источники финансирования; • принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; • принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; • принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; • проверять наличие в произвольных первичных		

бухгалтерских документах обязательных реквизитов; • проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; • проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; • проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; • организовывать документооборот; • разбираться в номенклатуре дел; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; • передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.16

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2019г.

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

ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09.	обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	
ПК 1.1.	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	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.
ПК 1.2.	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов

		бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3.	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4.	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

		учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1.	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.
ПК 2.2.	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3.	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;	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

	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.4.	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации.	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
ПК 2.5.	проводить 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	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

	86), доходов будущих периодов (счет 98).	
ПК 2.6.	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1.	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные

		внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.2.	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.3	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.	использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4.	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским

	сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	операциям с использованием выписок банка.

ПК 4.1.	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.	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
ПК 4.2.	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; составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.	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.
ПК 4.3.	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
ПК 4.4.	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	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.

	и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их	

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

ПК 4.6.	разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; 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.	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
ПК 4.7.	составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта,	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

	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

Вид учебной работы	*Объем часов*
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*76*
Объем образовательной программы в академических часах	*80*
в том числе:	
теоретическое обучение	*30*
практические занятия	*44*
Самостоятельная работа	*4*
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	*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, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере				
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	**Содержание учебного материала**		**4**	**ОК 1-3,5 ОК 9-11**
	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	
	Практические занятия		2	
	1.	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	
Тема 1.2 Техническое обеспечение информационных технологий	**Содержание учебного материала**		**2**	**ОК 1-5 ОК 9-11**
	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.		
	Практические занятия		**2**	
	1.	Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	**Содержание учебного материала**		**4**	***ОК 1-5 ОК 9-11***
	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	
	Практические занятия		**2**	
	1.	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах	**Содержание учебного материала**		**4**	**ОК 1-5 ОК 9-11**
	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	
	Практические занятия		2	
	1.	Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере				
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	**Содержание учебного материала**		**10**	***ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3***
	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 оформление 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	**2**	

		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		
	Практические занятия		**8**	
	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	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	**Содержание учебного материала**		**2**	**ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3**
	1.	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MSPowerPoint. Основные требования к деловым презентациям.		
	Практические занятия		**2**	
	1.	Создание мультимедийных презентаций в MSPowerPoint.	2	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии				
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	**Содержание учебного материала**		2	**ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3**
	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		
	Практические занятия		**2**	
	1.	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	
Тема 3.2. Примеры	**Содержание учебного материала**		**2**	**ОК 1-5 ОК 9-11**
	1.	Сетевые информационные системы для различных		

сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности		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.)		**ПК 1.1, 1.3**
	Практические занятия		**2**	
	1.	Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	
Раздел 4. Основы работы с программой 1С-Бухгалтерия 8.				
Тема 4.1 Общие сведения о программе 1С-Бухгалтерия 8.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	**Содержание учебного материала**		**8**	
	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	
	Практические занятия		**4**	
	1.	Заполнение справочников «Номенклатура», «Контрагенты», «Сотрудники». Копирование, редактирование и удаление элементов справочника.	2	
	2.	Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.	2	
Раздел 5. Документальное оформление хозяйственных операций				
Тема 5.1 Технология формирования кассовых документов и документов по расчетному счету	**Содержание учебного материала**		**8**	
	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	
	Практические занятия		**4**	
	1.	Документальное оформление кассовых операций	2	
	2.	Документальное оформление операций по расчетному счету	2	
Тема 5.2	**Содержание учебного материала**		**8**	

Документальное оформление движения товарно-материальных ценностей и услуг	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	
	Практические занятия		**6**	
	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	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Порядок документального оформления начисления и выдачи зарплаты в программе «1С-Бухгалтерия». Алгоритм составления отчетов по сотрудникам, по начисленным налогам	2	
	Практические занятия		**2**	
	1.	Составление документов по начислению заработной платы, расчету НДФЛ и выдаче заработной платы	2	
Тема 5.4 Документальное оформление движения основных средств	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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	
	Практические занятия		**2**	
	1.	Документальное оформление поступления и выбытия основных средств	2	
Тема 5.5 Виды и порядок составления отчетов	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Характеристика, виды и назначение отчетов программы: Порядок формирования отчетов	2	
	Практические занятия		**4**	
	1.	Формирование регламентных документов	2	
	2.	Формирование бухгалтерских, оперативных и регламентированных отчетов	2	
Самостоятельная работа обучающихся			**4**	
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:			2	

«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		
Промежуточная аттестация *в форме дифференцированного зачета*	**2**	
Всего:	**80**	

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;

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 [Текст] : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 383 с. - (Проф. образование).

2.Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2017. - 383 с. - (ПО) – ЭБС «Юрайт».

3. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Текст] : учеб. пособие для спо / Е.В.Михеева, Е.Ю.Тарасова, О.И.Титова. — 8-е изд., стер. — М. : ИЦ «Академия», 2016. — 240 с.

4. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Е. В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М. : ИЦ «Академия», 2016. – 384 с. – (ПО).

5.Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Текст] : учеб. пособие для спо / Е.В.Михеева, Е.Ю.Тарасова, О.И.Титова. — 8-е изд., стер. — М. : ИЦ «Академия», 2014. — 352 с.
6.Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М. : ИЦ «Академия», 2016. – 384 с. – (Проф. образование). – ЭБС «Академия».
7. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. - 3-е изд. - М. : Юрайт, 2017. - 146 с. - (ПО).– ЭБС «Юрайт».

Дополнительные источники:

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»
2. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
4. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и Web-дизайн. Практикум по информатике (+ CD-ROM) / Т. И. Немцова, Ю. В. Назарова. - Форум, Инфра-М, 2014. - 288 с.
5. Свиридова, М. Ю. Электронные таблицы Excel / М. Ю. Свиридова. - Академия, 2013. - 144 с.
6. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»
7. Чубукова, С.Г. Основы правовой информатики (юридические и математические вопросы информатики): Учебное пособи / С. Г. Чубукова, В. Д. Элькин. - "Контракт", 2013.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014
2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015
4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015
5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016
6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
7. http://www.garant.ru
8. http://www.consultant.ru/
9. http://www.rambler.ru – Русская поисковая система.
10. http://www.yandex.ru – Русская поисковая система.
11. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
12. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.
13. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
15. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
16. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
17. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.
18. http://fcior.edu.ru/wps/PA_1_0_1BP/dynamic/category.jsp?category_id=10106 Каталог ресурсов по информатике

19. http://comp-science.narod.ru/KR/BD.htm Уроки по Access. Брызгалов Е.В., Шестаков А.П., ПГПУ, Пермь. 07.09.2014.
20. http://lessons-tva.info/edu/e-inf1/inf1-1-3.html Теоретические основы экономической информатики. 07.09.2014.
21. http://www.pc-pensioneru.ru/i_explorer.htmВеб-браузер Internet Explorer. 07.09.2014.
22. http://www.pc-pensioneru.ru/moshenniki.htm Мошенничество в Интернете. 07.09.2014.
23. 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**
Знания:		
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – технологию поиска информации в сети Интернет; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации – содержание актуальной нормативно-правовой документации;	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.	**Текущий контроль:** - Устный опрос, - Выполнение практических работ **Промежуточная аттестация** Дифференцированный зачет

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

– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составить план действия; определить необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию – выделять наиболее значимое в перечне информации – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования		

– организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе обрабатывать текстовую табличную информацию использовать деловую графику и мультимедиа информацию создавать презентации применять антивирусные средства защиты читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями пользоваться автоматизированными системами делопроизводства – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.17

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2019г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1Область 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	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09.	обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	
ПК 1.1.	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	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.
ПК 1.2.	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов

		бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3.	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4.	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

		учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1.	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.
ПК 2.2.	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3.	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;	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

	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.4.	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации.	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
ПК 2.5.	проводить 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	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

	86), доходов будущих периодов (счет 98).	
ПК 2.6.	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1.	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные

		внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.2.	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.3	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.	использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4.	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским

	сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	операциям с использованием выписок банка.

ПК 4.1.	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.	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
ПК 4.2.	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; составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.	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.
ПК 4.3.	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
ПК 4.4.	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	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.

	и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их	

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

ПК 4.6.	разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; 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.	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
ПК 4.7.	составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта,	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

	вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*76*
Объем образовательной программы в академических часах	*80*
в том числе:	
теоретическое обучение	*30*
практические занятия	*44*
Самостоятельная работа	*4*
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, формированию которых способствует элемент программы**
1	**2**		**3**	**4**
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере				
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	**Содержание учебного материала**		**4**	**ОК 1-3,5 ОК 9-11**
	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	
	Практические занятия		2	
	1.	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	
Тема 1.2 Техническое обеспечение информационных технологий	**Содержание учебного материала**		**2**	**ОК 1-5 ОК 9-11**
	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.		
	Практические занятия		**2**	
	1.	Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	**Содержание учебного материала**		**4**	***ОК 1-5 ОК 9-11***
	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	
	Практические занятия		**2**	
	1.	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах	**Содержание учебного материала**		**4**	**ОК 1-5 ОК 9-11**
	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	
	Практические занятия		2	
	1.	Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере				
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	**Содержание учебного материала**		**10**	***ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3***
	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 оформление 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	**2**	

		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		
	Практические занятия		**8**	
	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	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	**Содержание учебного материала**		**2**	**ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3**
	1.	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MSPowerPoint. Основные требования к деловым презентациям.		
	Практические занятия		**2**	
	1.	Создание мультимедийных презентаций в MSPowerPoint.	2	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии				
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	**Содержание учебного материала**		2	**ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3**
	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		
	Практические занятия		**2**	
	1.	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	
Тема 3.2. Примеры	**Содержание учебного материала**		**2**	**ОК 1-5 ОК 9-11**
	1.	Сетевые информационные системы для различных		

сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности		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.)		**ПК 1.1, 1.3**
	Практические занятия		**2**	
	1.	Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	
Раздел 4. Основы работы с программой 1С-Бухгалтерия 8.				
Тема 4.1 Общие сведения о программе 1С-Бухгалтерия 8.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	**Содержание учебного материала**		**8**	
	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	
	Практические занятия		**4**	
	1.	Заполнение справочников «Номенклатура», «Контрагенты», «Сотрудники». Копирование, редактирование и удаление элементов справочника.	2	
	2.	Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.	2	
Раздел 5. Документальное оформление хозяйственных операций				
Тема 5.1 Технология формирования кассовых документов и документов по расчетному счету	**Содержание учебного материала**		**8**	
	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	
	Практические занятия		**4**	
	1.	Документальное оформление кассовых операций	2	
	2.	Документальное оформление операций по расчетному счету	2	
Тема 5.2	**Содержание учебного материала**		**8**	

Документальное оформление движения товарно-материальных ценностей и услуг	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	
	Практические занятия		**6**	
	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	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Порядок документального оформления начисления и выдачи зарплаты в программе «1С-Бухгалтерия». Алгоритм составления отчетов по сотрудникам, по начисленным налогам	2	
	Практические занятия		**2**	
	1.	Составление документов по начислению заработной платы, расчету НДФЛ и выдаче заработной платы	2	
Тема 5.4 Документальное оформление движения основных средств	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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	
	Практические занятия		**2**	
	1.	Документальное оформление поступления и выбытия основных средств	2	
Тема 5.5 Виды и порядок составления отчетов	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Характеристика, виды и назначение отчетов программы: Порядок формирования отчетов	2	
	Практические занятия		**4**	
	1.	Формирование регламентных документов	2	
	2.	Формирование бухгалтерских, оперативных и регламентированных отчетов	2	
Самостоятельная работа обучающихся			**4**	
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:			2	

«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		
Промежуточная аттестация *в форме дифференцированного зачета*	**2**	
Всего:	**80**	

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 [Текст] : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 383 с. - (Проф. образование).

2.Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2017. - 383 с. - (ПО) – ЭБС «Юрайт».

3. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Текст] : учеб. пособие для спо / Е.В.Михеева, Е.Ю.Тарасова, О.И.Титова. — 8-е изд., стер. — М. : ИЦ «Академия», 2016. — 240 с.

4. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Е. В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М. : ИЦ «Академия», 2016. – 384 с. – (ПО).

5.Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Текст] : учеб. пособие для спо / Е.В.Михеева, Е.Ю.Тарасова, О.И.Титова. — 8-е изд., стер. — М. : ИЦ «Академия», 2014. — 352 с.
6.Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М. : ИЦ «Академия», 2016. – 384 с. – (Проф. образование). – ЭБС «Академия».
7. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. - 3-е изд. - М. : Юрайт, 2017. - 146 с. - (ПО).– ЭБС «Юрайт».

Дополнительные источники:

3. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»
4. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
6. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и Web-дизайн. Практикум по информатике (+ CD-ROM) / Т. И. Немцова, Ю. В. Назарова. - Форум, Инфра-М, 2014. - 288 с.
7. Свиридова, М. Ю. Электронные таблицы Excel / М. Ю. Свиридова. - Академия, 2013. - 144 с.
6. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»
2020 Чубукова, С.Г. Основы правовой информатики (юридические и математические вопросы информатики): Учебное пособи / С. Г. Чубукова, В. Д. Элькин. - "Контракт", 2013.

Электронные издания (электронные ресурсы):

24. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014
25. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015
26. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015
27. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015
28. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016
29. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
30. http://www.garant.ru
31. http://www.consultant.ru/
32. http://www.rambler.ru – Русская поисковая система.
33. http://www.yandex.ru – Русская поисковая система.
34. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
35. http://www.britannica.com – Библиотека Britannica.
36. http://ict.edu.ru/lib/ - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
37. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
38. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
39. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
40. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.
41. http://fcior.edu.ru/wps/PA_1_0_1BP/dynamic/category.jsp?category_id=10106 Каталог ресурсов по информатике

42. http://comp-science.narod.ru/KR/BD.htm Уроки по Access. Брызгалов Е.В., Шестаков А.П., ПГПУ, Пермь. 07.09.2014.
43. http://lessons-tva.info/edu/e-inf1/inf1-1-3.html Теоретические основы экономической информатики. 07.09.2014.
44. http://www.pc-pensioneru.ru/i_explorer.htmВеб-браузер Internet Explorer. 07.09.2014.
45. http://www.pc-pensioneru.ru/moshenniki.htm Мошенничество в Интернете. 07.09.2014.
46. 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**
Знания:		
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – технологию поиска информации в сети Интернет; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации – содержание актуальной нормативно-правовой документации;	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.	**Текущий контроль:** - Устный опрос, - Выполнение практических работ **Промежуточная аттестация** Дифференцированный зачет

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

– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составить план действия; определить необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию – выделять наиболее значимое в перечне информации – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования		

– организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе обрабатывать текстовую табличную информацию использовать деловую графику и мультимедиа информацию создавать презентации применять антивирусные средства защиты читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями пользоваться автоматизированными системами делопроизводства – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.18

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2019 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
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; **ОК 2.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; **ОК 3.** Планировать и реализовывать собственное и профессиональное и личностное развитие; **ОК 4.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; **ОК 5.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; **ОК 6.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим	- 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; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - основы военной службы и обороны государства; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

ценностей; **ОК7.** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; **ОК 8.** Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; **ОК9.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; **ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		

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	**58**
Объем образовательной программы в академических часах	**70**
в том числе:	
теоретическое обучение	**20**
практические занятия (если предусмотрено)	**36**
Самостоятельная работа	**12**
Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**	**2**

2.2Тематический план и содержание учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности

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

				программы
1	**2**		**3**	**4**
Введение				
Возникновение учений о безопасности жизнедеятельности человека и защите окружающей его среды	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Эволюция человечества и среды его обитания	2	ОК-02
Раздел 1 Гражданская оборона			**22**	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	**Содержание учебного материала**			
	1.	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 09
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК , ОК 09
	Практические занятия			
	1.	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 09
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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 транспорте, производственных объектах	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 09
	Практические занятия			
	1.	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения	2	ОК 01, ОК 07, ОК 09
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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	
Раздел 2. Основы медицинских знаний			**6**	
Тема 2.1. Медико-санитарная	**Содержание учебного материала**			
	1	Медико-санитарная подготовка	2	ОК 01, ОК 02

подготовка				ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
	Практические занятия			
	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	
Раздел 3. Основы военной службы			**32**	
Тема 3.1. Вооруженные Силы России на современном этапе	**Содержание учебного материала**			ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 10
	1	Состав и организационная структура Вооруженных Сил.	2	
	2	Виды Вооруженных Сил и рода войск. Система руководства и управления Вооруженными Силами.	2	
	Практические занятия		**28**	
	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	2	

		подготовки. Движение строевым и походным шагом.		
Самостоятельная работа обучающихся				
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.			**12**	
Промежуточная аттестация *Дифференцированный зачет*			**2**	
		Всего:	**70**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Материально-техническому обеспечение

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. Сапронов, Ю. Г. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник / Ю. Г. Сапронов. - 6-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 336 с. : ил.
2. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник и практикум для СПО / В. П. Соломин. – М. : Юрайт, 2016. – 314 с. – (Проф. образование).
3. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / В. П. Соломин. – М. : Юрайт, 2016. – 314 с. – (ПО).- Доступ в ЭБС «Юрайт».
4. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей [Электронный ресурс]. В 2 ч.Ч. 1: учебник для СПО / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 350 с. — (Проф. образование). - Доступ в ЭБС «Юрайт».

5. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник для СПО / С. В. Белов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 362 с. – ЭБС «Юрайт».
6. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 330 с. - (Проф. образование). – Доступ в 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 национальной безопасности России;	демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; факторов, определяющих устойчивость работы объектов; путей и способов повышения устойчивости работы объектов; демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму.	Устный опрос.
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 (оснащении) воинских подразделений;	демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.	Устный опрос.
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, прядка проведения реанимационных мероприятий	Устный опрос.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***		

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 Г.19

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММАУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СТАТИСТИКА

2019 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.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.9 ОК.10 ОК.11 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 4.1 ПК 4.4 ПК 5.1	- Собирать и регистрировать статистическую информацию; - Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - Выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основных выводы; - Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием вычислительной техники	- Предмет, метод и задачи статистики; - Общие основы статистической науки; - Принципы организации государственной статистики; - Современные тенденции развития статистического учета; - Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - Основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

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	*42*
Объем образовательной программы в академических часах	*42*
в том числе:	
теоретическое обучение	*22*
практические занятия (если предусмотрено)	*16*
консультации (если предусмотрено)	*2*
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме **экзамена**	*2*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

СТАТИСТИКА

	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент програм

				мы
1	**2**		**3**	**4**
Тема 1 Предмет, метод и задачи статистики	**Содержание учебного материала**		**2**	
	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
Тема 2 Статистическое наблюдение	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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
	Практические занятия		**2**	
	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	
Тема 3 Сводка и группировка статистических данных.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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

Статистические таблицы и графики	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
	Практические занятия		**2**	
	1.	Выполнение сводки и группировки статистических данных по количественному и качественному признакам Оформление результатов группировки в таблицах.	2	
Тема 4 Абсолютные и относительные величины	**Содержание учебного материала**		**4**	
	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
	Практические занятия		**2**	
	1.	Расчет относительных величин	2	
Тема 5 Средние величины и показатели вариации	**Содержание учебного материала**		**8**	
	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	
	Практические занятия		**4**	
	1.	Расчет различных видов средних величин.	2	
	2	Расчет показателей вариации	2	
Тема 6	**Содержание учебного материала**		**4**	

Ряды динамики	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
	Практические занятия		**2**	
	1.	Расчет показателей ряда динамики цепным и базисным методами.	2	
Тема 7 Индексы	**Содержание учебного материала**		**6**	
	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
	Практические занятия		**4**	
	1	Расчет индивидуальных и сводных индексов в агрегатной форме.	2	
	2	Расчет сводных индексов в математической форме, использование индексного метода в анализе.	*2*	
Тема 8 Статистическое изучение связи между явлениями. Выборочное наблюдение	**Содержание учебного материала**		***4***	
	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 изучении связи. Понятие о выборочном наблюдении. Его преимущества. Теоретические основы выборочного метода	2	ПК 2.2 ПК

		Генеральная и выборочная совокупность и их сводные характеристики. Виды выборки, методы отбора. Способы формирования выборочной совокупности. Индивидуальный и групповой отбор. Повторный и бесповторный отбор		2.5
Консультации			**2**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			**2**	
Всего:			**42**	

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. Концепция развития потребительской кооперации Российской Федерации на период до 2021 года. М: Центросоюз РФ, 2016 г.
3. Положение о порядке представления статистической информации, необходимой для проведения государственных статистических наблюдений (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 15 июля 2002г. №154). (в действующей редакции)
4. Положение о Федеральной службе государственной статистики (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004г. №399) (в действующей редакции)

Основные источники:

1. Сергеева, И. И. Статистика [Текст] : учебник / И. И. Сергеева, Т. А. Чекулина, С. А. Тимофеева. - 2-е изд. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2014. - 304 с. - (П)
2. Сергеева, И. И. Статистика [Текст] : учебник / И. И. Сергеева, Т. А. Чекулина, С. А. Тимофеева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2016. - 304 с.
3. Канцедал, С. А. Основы статистики [Текст] : учеб. пособие / С. А. Канцедал. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. - 192 с. : ил. - (Проф. образование)
4. Замедлина, Е. А. Статистика [Текст] : учеб. пособие / Е. А. Замедлина. - М.: РИОР,2014. -160с.

5. Лысенко, С. Н. Общая теория статистики [Текст] : учеб. пособие / С. Н. Лысенко, И. А. Дмитриева. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. - 208 с .
6. Статистика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / И. Н. Андрюшечкина, Е. А. Ковалев, Л. К. Савюк, Ю. А. Бикбулатов.— М. : Юрайт, 2016. — 409 с. — ЭБС «Юрайт»

Дополнительные источники:

1. Мхитарян В.С., Статистика / Мхитарян В.С., - М., Издательство: Мастерство, 2015. – 216 с.
2. Толстик Н.В., Матегорина Н.М., Статистика / Толстик Н.В., Матегорина Н.М. - Ростов-на –Дону, Издательство: Феникс, 2014. – 156 с.
3. Башина О.Э. А.А. Спирина, Общая теория статистики / Башина О.Э. А.А. Спирина. - М., Издательство: Финансы и статистика, 2014. – 234 с.
4. Беляевский И.К., Статистика рынка товаров и услуг / Беляевский И.К. – М., Издательство: Финансы и статистика, 2015. – 269 с.
5. Гусаров В.М., Статистика / Гусаров В.М., учеб. пособие для вузов – М., Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2014 - 436с.
6. Елисеева И.И., Юзбашев М.М., Общая теория статистики. 4-е издание / Елисеева И.И., Юзбашев М.М . – М., Издательство: Финансы и статистика. 2013 – 480с.
7. Ефимова М.Ф., Петрова Е.П., Румянцев В.Н., Общая теория статистики / Ефимова М.Ф., Петрова Е.П., Румянцев В.Н. – М.: Издательство: ИНФРА – М, 2-е издание. 2014. – 413с.
8. Ионин В.Г., Статистика / Ионин В.Г. , Новосибирск: Издательство НГАЭиУ, 2013. – 234 с.
9. Сиденко А.В., Статистика / Сиденко А.В., М., Издательство: Дело и сервис, 2015. – 216 с.

Интернет ресурсы:

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

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: - Собирать и регистрировать статистическую информацию; - Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - Выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основных выводы; - Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием вычислительной техники	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.	**Текущий контроль при проведении:** -собеседования; - проверочной работы, -тестирования (не менее 70% правильных ответов); **Промежуточная аттестация** в форме экзамена в виде: -собеседования, -тестирования (не менее 70% правильных ответов); - оценка выполнения практических заданий на экзамене

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.20

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2019

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
ПК 4.6	-ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа; -пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности; -проводить анализ технико-организационного уровня производства; -проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; -проводить анализ производства и реализации продукции; -проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; -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	-научные основы экономического анализа; -роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики; -предмет и задачи экономического анализа; -методы, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности; -виды экономического анализа; -факторы, резервы повышения эффективности производства; -анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; -анализ производства и реализации продукции; -анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; -процедуру анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; -процедуру анализа влияния факторов на прибыль.

	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.	
ОК 1.	-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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 2	-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 3.	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4.	-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с	-психологические основы деятельности коллектива,

	коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5.	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	-особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6.	-описывать значимость своей специальности	-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 9	-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	-современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК11.	-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	-основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

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	***76***
Объем образовательной программы в академических часах	***76***
в том числе:	
теоретическое обучение	***40***
практические занятия (если предусмотрено)	***30***
консультации (если предусмотрено)	***2***
Самостоятельная работа	***-***
Промежуточная аттестация в форме экзамена	***4***

2.2 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 формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Введение	**Содержание учебного материала:**		**2**	
	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов.		2	ОК2,ОК4,ОК5
Тема 1 **Экономический анализ: научные основы, предмет и задачи, методы и приемы**	**Содержание учебного материала:**		**2**	
	1.	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.	2	ОК2,ОК4,ОК5
Тема 2 **Анализ товарооборота розничной торговли**	**Содержание учебного материала:**		**16**	
	1.	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.	2	ОК1,ОК2,ОК3, ОК4,ОК5, ОК9, ОК11,ПК4.6
	2.	Анализ структуры розничного товарооборота. Расчет влияния факторов на абсолютное изменение розничного товарооборота.	2	ОК1,ОК2,ОК4,ОК5, ПК4.6
	3.	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.	2	ОК1,ОК2,ОК4,ОК5, ПК4.6
	4.	Анализ показателей товарного баланса. Зависимость объема товарооборота от	2	ОК1,ОК2,ОК4,ОК5, ПК4.6

		товарных запасов и поступления.		
	Практические занятия:		**8**	
	1.	Анализ оборота розничной торговли по общему объему и структуре товарооборота.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК11, ПК 4.6
	2	Расчет влияния факторов на абсолютное изменение оборота розничной торговли.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ,ОК5, ОК9, ОК 11, ПК4.6
	3.	Анализ состояния и использования товарных запасов.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ,ОК5, ОК9, ОК 11 ПК4.6
	4.	Комплексный анализ показателей розничной торговли.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ,ОК5, ОК9, ОК11, ПК4.6
Тема 3 **Анализ оборота оптовой торговли**	**Содержание учебного материала:**		**6**	
	1.	Задачи и последовательность анализа оптового товарооборота. Источники информации. Методика анализа оптового товарооборота по общему объему и товарным группам.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ,ОК5, ПК4.6
	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
	Практические занятия:		**2**	
	1.	Анализ показателей оборота оптовой торговли.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ,ОК5, ПК4.6
Тема 4 **Анализ показателей по труду и его оплате**	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	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
	Практические занятия:		**4**	
	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
Тема 5 **Анализ издержек обращения в торговле**	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	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 содержанием товарных запасов. Анализ материальных потерь. Анализ доходов и потерь по операциям с тарой. Анализ прочих расходов.	2	ОК1,ОК2,ОК4 , ОК5, ОК10, ПК4.6
	Практические занятия:		**4**	
	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
Тема 6 **Анализ доходов и прибыли в торговле**	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	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
	Практические занятия:		**4**	

	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
Тема 7 **Анализ хозяйственной деятельности предприятий общественного питания**	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	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
Тема 8 **Анализ заготовительной деятельности предприятий (организаций)**	**Содержание учебного материала:**		**2**	
	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
Тема 9 **Анализ деятельности промышленных предприятий**	**Содержание учебного материала:**		**14**	
	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	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ПК4.6

		себестоимости.		
	3	Анализ прибыли и рентабельности от реализации продукции. Выявление факторов, влияющих на изменение прибыли.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ПК4.6
	Практические занятия:		**8**	
	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
	Консультации		**2**	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена		**4**	
	ВСЕГО		**76**	

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:

Нормативные акты:

1. Концепция развития потребительской кооперации Российской Федерации на период до 2021 года. М.: Центросоюз Российской Федерации, 2018г.

Основные источники:

1. Губин, В. Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / В. Е. Губин, О. В. Губина. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2018. - 336 с. : ил. - (Проф. образование).
2. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Текст] : учеб. пособие / О. В. Губина, В. Е. Губин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2018. - 192 с. : ил. - (Проф. образование).
3. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст] : учеб. пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. - М. : ФОРУМ, 2014. - 288 с. - (Проф. образование)
4. Одинцов, В. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. А. Одинцов. - М. : ИЦ "Академия", 2014. - 240 с. - (Проф. образование)
5. Пястолов, С. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / С. М. Пястолов. - 12-е изд., стереотип. - М. : ИЦ "Академия", 2014. - 384 с. - (Проф. образование. Экономика и управление)
6. Чечевицына, Л. Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / Л. Н.Чечевицына, К. В. Чечевицын. - 7-е изд. - Ростов на Дону : Феникс, 2019. - 368 с. : ил
7. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — М. : Юрайт, 2016. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9017-1.

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; -Пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности; -Проводить анализ технико-организационного уровня производства; -Проводить анализ эффективности использования материальных,	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям. Самостоятельность при выполнении. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник,	**Текущий контроль:** -при выполнении и защите результатов практических занятий, - выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной

трудовых и финансовых ресурсов организации -Проводить анализ производства и реализации продукции; -Проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;	последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий и т.д. Умение применять теоретические знания на практике.	работы обучающихся **Промежуточная аттестация**: - оценка выполнения практических заданий на экзамене
Знания:		
-Научные основы экономического анализа; -Роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночных отношений -Предмет и задачи экономического анализа; -Методы, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности; -Виды экономического анализа; -Факторы, резервы повышения эффективности производства; -Анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; -Анализ производства и реализации продукции; -Анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; -Процедуру анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; -Процедуру анализа влияния факторов на прибыль.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок. Адекватность применения терминологии, логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала. Умение связать ответ с другими дисциплинами по специальности и с современными проблемами Понимание основных проблем курса и путей их решения.	**Текущий контроль при проведении:** -собеседования; - проверочной работы, -тестирования (не менее 70% правильных ответов); -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций) **Промежуточная аттестация** в форме экзамена в виде: -собеседования, -тестирования (не менее 70% правильных ответов);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г.21

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

2019 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 06, ОК 09, ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.7	• использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; • анализировать организационные структуры управления; • проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; • применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; • принимать эффективные решения, используя систему методов управления; • учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	• сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; • методы планирования и организации работы подразделения; • принципы построения организационной структуры управления; • основы формирования мотивационной политики организации; • особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; • внешнюю и внутреннюю среду организации; • цикл менеджмента; • процесс принятия и реализации управленческих решений; • функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; • систему методов управления; • методику принятия решений; • стили управления.

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	*58*
Объем образовательной программы в академических часах	*58*
в том числе:	
теоретическое обучение	*32*
практические занятия (если предусмотрено)	*22*

консультации	*2*
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме ***экзамена***	*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
Тема 1. Социально-экономическая сущность менеджмента	**Содержание учебного материала**	**8**	**ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 2.6**
	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.	2	
	3. Цели и функции менеджмента.	2	
	Практические занятия	**2**	
	1. Определение целей и функций управления.	2	
Тема 2. Организационные структуры управления	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 02, ОК 04, ОК 10, ПК 2.6**
	1. Организационная структура управления.	2	
	Практические занятия	**2**	
	1. Разработка организационной структуры торговой организации.	2	
Тема 3. Методы управления	**Содержание учебного материала**	**2**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10, ПК 2.7**
	1. Методы управления, их классификация. Экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления.	2	
Тема 4. Процесс менеджмента	**Содержание учебного материала**	**18**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7**
	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	2	

		управления.		
	Практические занятия		**6**	
	1.	Разработка системы мотивации сотрудников.	2	
	2.	Разработка системы методов контроля за подчиненными	2	
	3.	Разработка и принятие управленческих решений.	2	
Тема 5. Основы руководства трудовым коллективом	**Содержание учебного материала**		**12**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 2.2, ПК 4.7**
	1.	Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. Значение создания команды в условиях рыночных отношений. Управление трудовым коллективом. Лидерство и руководство. Стили управления.	2	
	2.	Организационная культура: сущность, порядок формирования.	2	
	3.	Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. Основные подсистемы работы с персоналом.	2	
	Практические занятия		**6**	
	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	**Содержание учебного материала**		**10**	**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	
	Практические занятия		**6**	
	1.	Разработка личного плана работы.	2	
	2.	Разработка планировки рабочего места бухгалтера	2	
	3.	Проведение собрания	2	
	Консультации		2	
	Экзамен		2	
		Всего:	**58**	

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:

- Интерактивная доска,
- 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. 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)
3. Менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва : Юрайт, 2017. - 422 с.

Дополнительные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент [Текст] : учеб. и практикум для СПО / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2017. - 305 с. - (Проф. образование)
2. Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст] : учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 429 с.
3. Косьмин, А. Д. Менеджмент. Практикум [Текст] : учеб. пособие для СПО / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина. - 4-е изд., стереотип. - М. : ИЦ "Академия", 2014. - 160 с. : ил.
4. Драчева, Е. Л. Менеджмент. Практикум [Текст] : учеб. пособие для СПО / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 3-е изд., стереотип. - М. : ИЦ "Академия", 2013. - 304 с. : ил. - (СПО. Экономика и управление).
5. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Юрайт, 2016. — 448 с. — (ПО). – ЭБС «Юрайт».
6. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Юрайт, 2016. — 246 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».
7. Михненко П. А. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / П. А. Михненко. - 2-е изд., перераб. и доп. – М. : МФПУ "Синергия", 2014

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: − сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; − методы планирования и	− Уровень усвоения студентами учебного материала. − Полнота ответа. − Логичность, последовательность,	**Текущий контроль:** -собеседование; -тестирование; -проверочная работа **Промежуточная**

организации работы подразделения; − принципы построения организационной структуры управления; − основы формирования мотивационной политики организации; − особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; − внешнюю и внутреннюю среду организации; − цикл менеджмента; − процесс принятия и реализации управленческих решений; − функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; − систему методов управления; − методику принятия решений; − стили управления.	терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала. − Умение рассуждать, аргументировать доводы, обобщать, делать выводы и обосновать свою точку зрения. − Полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме. − Для тестов не менее 50% правильных ответов.	**аттестация:** собеседование
Умения: − использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; − анализировать организационные структуры управления; − проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; − применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; − принимать эффективные решения, используя систему методов управления; − учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	− Логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала. − Обоснованность, точность, аккуратность выполнения задания. − Своевременность и аргументированность выполнения задания. − Самостоятельность при выполнении задания. − Правильность оформления. − Умение применять теоретические знания на практике. − Оформление материала в соответствии с требованиями;	**Текущий контроль:** - практическая работа; - решение ситуационных задач, кейсов **Промежуточная аттестация**: - решение ситуационных задач

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

2019 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
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. 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:

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

Знать:	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - 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; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение учебной практики профессионального модуля

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**	
Раздел 1 Выполнение работ по приемке, проверке и бухгалтерской обработке документов, составление рабочего плана счетов			**18**	
Тема 1. 1 Документирование хозяйственных операций	**Содержание**		**16**	
	1.	Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05-ОК 10 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 10, ПК 1.1.
	5.	Разработка графика документооборота. Номенклатура дел.	2	ОК 01- ОК 03 ОК 05-ОК 10, ПК 1.1.
	6.	Заполнение учетных регистров.	2	ОК 01- ОК 03 ОК 05-ОК 10, ПК 1.1.
	7.	Подготовка первичных бухгалтерских документов для	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05-ОК 10,

		передачи в архив по истечении установленного срока хранения.		ПК 1.1.
	8.	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	2	ОК 01- ОК 03 ОК 05-ОК 10 ПК 1.1.
Тема 1.2 **План счетов бухгалтерского учета, его необходимость и значение**	**Содержание**		**2**	
	1.	Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05-ОК 10 ПК 1.2.
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации			**18**	
Тема 2.1 **Учет кассовых операций**	**Содержание**		**2**	
	1.	Осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	2	ПК 1.1.,ПК 1.3
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах	**Содержание**		**2**	
	1.	Осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05-ОК 10, ПК 1.1.,ПК 1.3
Тема 2.3 Учет основных средств	**Содержание**		**2**	
	1.	Осуществление учета основных средств.	2	ОК 01- ОК 04, ОК 05-ОК 10 ПК 1.1., ПК 1.4.
Тема 2.4 Учет нематериальных активов	**Содержание**		**2**	
	1.	Осуществление учета нематериальных активов.	2	ОК 01- ОК 04, ОК 05-ОК 10, ПК 1.1., ПК 1.4.
Тема 2.5 Учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг	**Содержание**		**2**	
	1.	Осуществление учета долгосрочных инвестиций.	2	ОК 01- ОК 04, ОК 05-ОК 10 ОК 11 ПК 1.1., ПК 1.4.
Тема 2.6 Учет материально-производственных запасов	**Содержание**		**2**	
	1.	Осуществление учета материально-производственных запасов.	2	ОК 01- ОК 04, ОК 05-ОК 10 ПК 1.1., ПК 1.4.
Тема 2.7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	**Содержание**		**2**	
	1.	Осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2	ОК 01- ОК 04, ОК 05-ОК 11 ПК 1.1., ПК 1.4.
Тема 2.8 Учет готовой продукции	**Содержание**		**2**	
	1.	Осуществление учета готовой продукции и ее реализации.	2	ОК 01- ОК 04, ОК 05-ОК 10 ПК 1.1., ПК 1.4.

Тема 2.9 Учет текущих операций и расчетов	**Содержание**		**2**	
	1.	Осуществление учета текущих операций и расчетов.	2	ОК 01- ОК 04, ОК 05-ОК 10 ОК 11 ПК 1.1., ПК 1.4.
		Всего:	**36**	

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:

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая. ФЗ-N 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-N 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-N 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-N 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- N 197 от 30.12.2001 в действующей редакции // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
6. 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:

1. 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».
2. 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».
3. 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».
4. 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».
5. 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».
6. 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».
7. 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».
8. 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».
9. 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».
10. 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».
11. 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. - 19-е изд., стереотип. - Ростов на Дону: Феникс, 2016. - 510 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, 2015. - 398. - (СПО)
3. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Н.В. Брыкова. – 5-е изд., испр. – М.: ИЦ «Академия», 2017.- 240 с. – (Проф.образование. Проф.модуль)
4. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие / Л. М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, 2014. - 320 с. - (Проф. образование)
5. Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст] : инструкция по применению. - Новосибирск : Норматика,
7. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Ю. Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 232 с. - (Проф. образование).

8. Семенихин, В. В. Основные средства и нематериальные активы [Электронный ресурс] / В. В. Семенихин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ГроссМедиа : РОСБУХ, 2014. - - Доступ в системе «КонсультантПлюс»
9. Хвостик, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Текст] : учеб. пособие / Т. В. Хвостик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, 2014. - 168 с. : ил. - (Проф. образование).

3.2.2.Электронные издания (ресурсы):

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. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Юрайт, 2016. — 423 с. - ЭБС «Юрайт».
3. http://www.gks.ru
4. http://www.nalog.ru
5. http://provodka.ru
6. http://www.buh.1c.ru

3.2.3.Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.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. Обрабатывать 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	Демонстрация навыков формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике

бухгалтерского учета	учета	
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 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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 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	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, 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 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Занятия в спортивных объединениях и секциях, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой	Демонстрация умения презентовать идеи открытия	Оценка умения определять

грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
Промежуточная аттестация 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 Д.2

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

2019 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

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. 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 учебной практики профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт:	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.
Уметь:	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их

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

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

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение учебной практики профессионального модуля

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	Содержание учебной практики		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**	
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	**Содержание**		**18**	
	1	Составление документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	2	Составление расчетов по начислению заработной платы в программе 1С-Зарплата и управление персоналом (повременная форма оплаты	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7

		труда)		
	3	Составление расчетов по начислению заработной платы в программе 1С-Зарплата и управление персоналом (повременная форма оплаты труда)	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	5	Составление расчетов по оплате труда за дни отпуска	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 7.- ОК8.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	6	Составление расчетов пособий по временной нетрудоспособности в программе 1С-Зарплата и управление персоналом	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	7	Расчет удержаний из заработной платы	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	8	Расчет НДФЛ	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	9	Формирование платежных ведомостей	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			**18**	
Тема 2.1 Инвентаризация основных средств	**Содержание**		**4**	
	1	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации основных средств в программе 1С-Бухгалтерия 8.3	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
Тема 2.2 Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**		**10**	
	1	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации товаров в программе 1С-Бухгалтерия 8.3	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	4	Обработка инвентаризационных описей	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 7.- ОК8.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
Тема 2.3 Инвентаризация расчетов	**Содержание**		**2**	
	1	Составление актов сверки расчетов с поставщиками и покупателями в программе 1С-Бухгалтерия 8.3	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 7.- ОК8.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
Тема 2.4 Инвентаризация денежных средств	**Содержание**		**2**	
	1	Решение производственных ситуаций по инвентаризации денежных средств	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
Итого			**36**	

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»

- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебно-методические материалы;

- справочно- нормативная документация;
- 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:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
3. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
4. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
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 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
9. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
10. 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);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

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

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

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

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

19. 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);

20. 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);

21. 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);

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

23. 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);

24. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

25. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

26. 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:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО).

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

3. Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников форимирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - 6-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2016. - 224 с. - (Проф. образование. Проф. модуль)

3.2.2.Электронные издания (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

3.2.3 Дополнительные источники:

1.Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - 5-е изд., испр. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 240 с. - (Проф. образование. Проф. модуль)

2. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2016. – 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
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.	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной 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.	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике

организации	обязательств экономического субъекта.	
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.	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной 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.	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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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 практик
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	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, 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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Занятия в спортивных объединениях и секциях, ведение здорового образа жизни.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
Промежуточная аттестация 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 Д.3

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

2019 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 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. 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:

Иметь практический опыт:	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.
Уметь:	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения

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

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

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля

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

Наименование МДК, тем	Содержание производственной практики		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**		**3**	
МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			**104**	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание**		**6**	
	1.	Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	2	ОК 1.- ОК 6. ПК 2.1
	2.	Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации	2	ОК 1.- ОК 6. ПК 2.6, ПК 2.7
	3.	Ознакомление с	2	ОК 1.- ОК 6.

		организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.		ПК 2.6
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	**Содержание**		**52**	
	1.	Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	2.	Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	3.	Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 7.- ОК8.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	7.	Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	8.	Документальное оформление начисленной заработной платы.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	9.	Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	10.	Начисление заработной платы за неотработанное время.	2	ОК 1.- ОК 7.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	11.	Документальное	2	ОК 1.- ОК 6.;

		оформление заработной платы за неотработанное время.		ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	12.	Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	13.	Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	14.	Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	15.	Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	16.	Документальное оформление пособий в связи с материнством.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 7.- ОК8.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	19.	Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	20.	Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	21.	Начисление премий, доплат и надбавок.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	22.	Документальное оформление премий, доплат и надбавок.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7

	23.	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	24.	Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	25.	Документальное оформление удержаний из заработной платы.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	**Содержание**		**10**	
	1.	Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	2.	Изучение нормативных документов по учету займов.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	4.	Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	5.	Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание**		**22**	
	1.	Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	2.	Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7

	3.	Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	4.	Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	5.	Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	6.	Изучение нормативных документов по учету собственных акций.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	7.	Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	8.	Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	9.	Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	10.	Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	**Содержание**		**14**	
	1.	Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	2.	Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7

	3.	Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	5.	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	7.	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			**40**	
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	**Содержание**		**8**	
	1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	2.	Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.2, 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7

Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**		**2**	
	1.	Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 7.- ОК8.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**		**12**	
	1.	Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.6 , ПК 2.7
	4.	Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	**Содержание**		**10**	
	1.	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 7.- ОК8.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**		**2**	
	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 6.; ОК 7.- ОК8.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
Тема 2.6 Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации	**Содержание**		**6**	
	1.	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	2	ОК 1.- ОК 6.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 7.- ОК8.; ОК 9.-ОК 11. 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 6.; ОК 9.-ОК 11. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.7
		Всего:	**144**	

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 оформляемся 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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания:

Нормативные акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
3. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
4. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
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 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

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

9. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

10. 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);

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

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

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

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

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

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

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

19. 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);

20. 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);

21. 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);

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

23. 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);

24. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

25. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

26. 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:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО).

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

3. Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - 6-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2016. - 224 с. - (Проф. образование. Проф. модуль)

3.2.2. Электронные издания (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

3.2.3 Дополнительные источники:

1.Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - 5-е изд., испр. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 240 с. - (Проф. образование. Проф. модуль)

2. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2016. – 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 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 производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной

данным учета	соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	практике, отчет по производственной практике.
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.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной 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 производственной практике, отчет по производственной 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 производственной практике, отчет по производственной 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 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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач,	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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	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,	Демонстрация соблюдения норм	Оценка соблюдения правил экологической в

ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Занятия в спортивных объединениях и секциях, ведение здорового образа жизни.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

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 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 Д.4

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

2019г.

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	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.2.2. 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	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во

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

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

	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля

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	Содержание производственной практики		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 01-11, ПК 3.1
	2.	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2	ОК 01-11, ПК 3.1
	3.	Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	2	ОК 01-11, ПК 3.1
	4.	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета	2	ОК 01-11, ПК 3.1
Тема 1.2	**Содержание**		**26**	

Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам	1.	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	2	ОК 01-11, ПК 3.1
	2.	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	2	ОК 01-11, ПК 3.1
	3.	Заполнение налоговых деклараций по НДС.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	4.	Заполнение платежных поручений по уплате НДС.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	5.	Заполнение налоговых деклараций по акцизам.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	6.	Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	7.	Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	8.	Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	9.	Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	10.	Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	11.	Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	12.	Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	13.	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
Тема 1.3 Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам	**Содержание**		**8**	
	1.	Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	3.	Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2

	4.	Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
Тема 1.4 Организация расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам	**Содержание**		**4**	
	1.	Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
Тема 1.5 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	**Содержание**		**4**	
	1.	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
Тема 1.6 Порядок расчета штрафов и пеней по налогам и сборам	**Содержание**		**8**	
	1.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	3.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	4.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами			**14**	
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	**Содержание**		**14**	
	1.	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	2	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 3.3
	2.	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.	2	ОК 01-11, ПК 3.3
	3.	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.	2	ОК 01-11, ПК 3.3, ПК 3.4
	4.	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.	2	ОК 01-11, ПК 3.3

	5.	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.	2	ОК 01-11, ПК 3.3, ПК 3.4
	6.	Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.	2	ОК 01-11, ПК 3.3, ПК 3.4
	7.	Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2	ОК 01-11, ПК 3.3, ПК 3.4
		Всего:	**72**	

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 оформляемся 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:

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. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

12. 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);

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

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

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

17. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

18. 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);

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

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

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

22. 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);

23. 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);

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

25. 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);

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

27. 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);

28. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

29. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

30. 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);

31. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Основные источники:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО).

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

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. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. - М. : Юрайт, 2015. - 353 с. - (Проф. образование).

3.2.2.Электронные издания (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

3.2.3Дополнительные источники:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 3-е изд. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398. - (СПО);

2. Скворцов, О. В. Налоги и налогооблажение. Практикум [Текст] : учеб. пособие для СПО / О. В. Скворцов, Н. О. Скворцова. - 12-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с. - (Проф. образование. Экономика и управление)

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 жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по 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	Оценка эффективности и качества

	задач	выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать

	особенности 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	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, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Ведение здорового образа жизни.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной	Оценка умения применять средства информационных технологий для

	деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
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 Д.5

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

2019 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 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. 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 прохождения учебной практики профессионального модуля студент должен:

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

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

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

	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики, входящей в состав профессионального модуля:

всего на модуль – **302** часа, в том числе

учебной практики - **36** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04

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**	
Раздел 1 **МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской(финансовой) отчетности 18**				
Тема 04.01.01 Основные моменты заполнения бухгалтерского баланса	**Содержание**		**10**	
	1.	Закрытие учетных регистров. Подсчет оборотов и сальдо по счетам	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.1-ПК4.2
	2.	Составление оборотно-сальдовых ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам бухгалтерского учета	**4**	ОК01-ОК11 ПК4.1-ПК4.2
	3	Составление бухгалтерского баланса	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.1-ПК4.2
	4	Составление отчета о финансовых результатах.	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.1-ПК4.2
Тема 04.01.02. Составление приложений к	**Содержание**		**8**	
	1.	Выполнение заданий по заполнению приложений к	**4**	ОК01-ОК11 ПК4.2

бухгалтерскому балансу		бухгалтерскому балансу.		
	2.	Заполнение налоговых деклараций по НДС, транспортному налогу	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.3
	3.	Выполнение заданий по заполнению форм статистической отчетности	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.2-ПК4.3
Раздел 2. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности 18				
Тема 04.02.03. Показатели финансовой устойчивости	**Содержание**		**18**	
	1.	Расчет показателей использования основных средств организации	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.4, ПК4.6
	2.	Расчет показателей использования оборотных средств предприятия	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.4, ПК4.6
	3.	Анализ показателей использования оборотных средств предприятия	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.4, ПК4.6
	4.	Анализ финансовой устойчивости предприятия	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.4, ПК4.6
	5	Расчет показателей платежеспособности и ликвидности баланса	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.4, ПК4.6
	6	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.4, ПК4.6
	7	Расчет финансовых коэффициентов	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.4, ПК4.6
	8	Анализ финансовых результатов деятельности организации	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.4, ПК4.6
	9	Расчет влияния и оценки факторов на абсолютное изменение прибыли	**2**	ОК01-ОК11 ПК4.4, ПК4.6
		Всего:	**36**	

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.

- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебно-методические материалы;
- справочно- нормативная документация;
- 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:

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. Бухгалтерская отчетность [Текст] // Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. И. Щербакова. - Москва : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. – С. 282-301. - (Проф. образование).
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - 19-е изд., стереотип. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО).
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 3-е изд. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398. - (СПО).
4. Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование)
5. Воронченко, Т. В.Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - М. :Юрайт, 2018. - 276 с.- (ПО). –ЭБС «Юрайт».
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева.-М. : Юрайт, 2016. — 323 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».
7. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2016. – ЭБС «Юрайт».
8. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово -хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. (ред. от 08.11.2010 г.) – Доступ в системе «КонсультантПлюс»

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. 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 1.minfin.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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Демонстрация правильности выполнения работ по отражению на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации и определения результатов хозяйственной	Текущий контроль: - защита практических работ; -отчет по учебной практике.

	деятельности	
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 финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Демонстрация своевременности, правильности и точности проведения анализа информации об имуществе организации, ее платежеспособности 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 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, 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	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
ОК0 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Занятия в спортивных объединениях и секциях, ведение здорового образа жизни.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	реализации профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
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 Д.6

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

2019 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 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. 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 прохождения производственной практики профессионального модуля студент должен:

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

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

	представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля

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

Наименование МДК, тем	Виды работ		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			**42**	
Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	**Содержание**		**26**	
	1.	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 11,ПК 4.1
	2.	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 08, ОК 11,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, ОК 10, ОК 11, ПК 4.2.
	5.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива	2	ОК 01 -ОК 05, ОК 06.,

		бухгалтерского баланса.		ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.2.
	6.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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,ОК 11,ПК 4.2.
Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности	**Содержание**		**16**	
	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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, ПК 4.3.
	3.	Заполнение налоговых деклараций по	2	ОК 01, ОК 02,

		региональным налогам и сборам.		ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, ПК 4.3.
	5.	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, ПК 4.3.
	8.	Заполнение форм статистической отчетности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.3.
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			**30**	
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Содержание**		**30**	
	1.	Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4.
	3.	Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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,

				ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, 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, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4., ПК 4.6., ПК 4.7.
		Всего:	**72**	

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 (финансовой) отчетности, МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности. Распределение студентов для прохождения практики оформляемся 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:

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. Бухгалтерская отчетность [Текст] // Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. И. Щербакова. - Москва : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. – С. 282-301. - (Проф. образование).
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - 19-е изд., стереотип. - Ростов на Дону : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО).
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко,

Н. А. Кириллова. - 3-е изд. - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398. - (СПО).
4. Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование)
5. Воронченко, Т. В.Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - М. :Юрайт, 2018. - 276 с.- (ПО). –ЭБС «Юрайт».
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева.-М. : Юрайт, 2016. — 323 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».
7. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2016. – ЭБС «Юрайт».
8. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово -хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. (ред. от 08.11.2010 г.) – Доступ в системе «КонсультантПлюс»

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.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 1.minfin.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)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Демонстрация навыков отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	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 навыков по составлению форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	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 навыков составления (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также форм статистической отчетности установленные законодательством сроки	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 навыков проведения контроля и анализа информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и 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 навыков составления бизнес-плана	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Демонстрация навыков анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществления анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Демонстрация навыков проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	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 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; 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 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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	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,	Демонстрация соблюдения норм экологической	Оценка соблюдения правил экологической в

ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Занятия в спортивных объединениях и секциях, ведение здорового образа жизни.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
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 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 Д.7

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

2019 г.

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** 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**
ПК 5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с контрагентами
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:

Иметь практический	- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ); - оформления кассовых документов и расчетов с контрагентами.

опыт	
Уметь:	- осуществлять подготовку к работе ККТ; - работать на ККТ; - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям; - соблюдать правила техники безопасности.
Знать:	- документы, регламентирующие применение ККТ; - правила расчетов с контрагентами; - правила регистрации, перерегистрации, снятия с регистрации, эксплуатации ККТ; - признаки платежеспособности государственных денежных знаков; - порядок получения, хранения и выдачи денежных средств; - отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям.

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение учебной практики профессионального модуля

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**	
Раздел 1.Работа с контрольно-кассовой техникой			**18**	
Тема 1.1 Законодательство Российской Федерации по применению ККТ	**Практические занятия**		**4**	
	1.	Оформление документов по регистрации, перерегистрации, снятия с регистрации ККТ в налоговом органе.	2	ПК 5.1, ОК 01-07, 09, 10
	2.	Решение ситуаций по применению ККТ с использованием правовых нормативных актов.	2	ПК 5.1, ОК 01-06, 09, 10
Тема 1.2.Эксплуатация контрольно-кассовой техники	**Практические занятия**		**14**	
	1.	Отработка навыков работы на кассовом терминале.	4	ПК 5.1, 5.2, 5.3., ОК 01-07, 10
	2.	Отработка навыков работы на ККТ «Атол 90 Ф».	4	ПК 5.1, 5.2, 5.3., ОК 01-07
	3.	Отработка навыков работы на ККТ «Атол 30Ф».	4	ПК 5.1, 5.2, 5.3., ОК 01-07

	4.	Рабочий день кассира	2	ПК 5.1, 5.2, 5.3., ОК 01-07
Раздел 2. Ведение кассовых операций			**18**	
Тема 2.1.Нормативное регулирование кассовых операций в РФ	**Практические занятия**		**8**	
	1.	Выполнение заданий по установлению и расчету лимита кассы.	2	ПК 5.3, 5.4, ОК 01-06
	2.	Выполнение заданий по проверке наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	2	ПК 5.3, 5.4, ОК 01-06, 09,10
	3.	Выполнение заданий по подготовке документов к проведению ревизии кассы.	2	ПК 5.3, 5.4, ОК 01-06, 09,10
	4.	Выполнение заданий по передаче денежных средств инкассатору.	2	ПК 5.3, 5.4, ОК 01-06, 09,10
Тема 2.2.Документальное оформление кассовых операций	**Практические занятия**		**10**	
	1.	Выполнение заданий по составлению первичных документов по кассе в программе «1С: Бухгалтерия».	2	ПК 5.1, 5.3, ОК 01-07, 09,10
	2.	Выполнение заданий по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2	ПК 5.3, ОК 01-06, 09,10
	3.	Выполнение заданий по оформлению кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия».	4	ПК 5.1, 5.3, ОК 01-07, 09,10
	4.	Выполнение заданий по оформлению платежных документов по безналичным расчетам.	2	ПК 5.1, 5.3, ОК 01-07, 09,10
		Всего:	**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническому обеспечение

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

лаборатория **«Учебная бухгалтерия»**

Оборудование лаборатории«Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочие место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- школьная доска;
- детектор валют,
- счетчик банкнот,
- кассовые аппараты,
- сейф,
- современные программаы 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 наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа». (принят ГД ФС РФ 25.04.2003) (в действующей редакции).

Основные источники:

1. Морозова, М. А. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями [Текст] : учебник для СПО / М. А. Морозова. – 2-е изд., стер. - – М. : ИЦ «Академия», 2015. -192 с.
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.–Ростов н/Д: Феникс, 2016, – 532с. – (Среднее профессиональное образование)

3.2.2. Электронные издания (ресурсы):

1. Новый порядок применения контрольно-кассовой техники [Электронный ресурс]:-Режим доступа https://www.nalog.ru/rn77/taxation/reference_work/newkkt/

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Парфентьева, Т. Р. Оборудование торговых предприятий [Текст] : учебник для спо / Т. Р. Парфентьева, Н. Б. Миронова, А. А. Петухова. – 8-е изд., стер. – М. : ИЦ «Академия», 2015.- 224 с.
2. 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. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая/Г.Ю. Касьянова (10-е изд., перераб. и доп.).М.: АБАК, 2016 – 272 с.

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) и выполнять расчетные операции с контрагентами	демонстрация соблюдения правил эксплуатации ККТ и своевременности выполнения расчетных операций с контрагентами.	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 практическихработ; -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.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих

		навыков в ходе 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.	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, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение 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.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	каналы.	
ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
Промежуточная аттестация 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 Д.8

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ КООПЕРАТИВНОГО ДЕЛА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

2019 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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:

Иметь практический опыт	- осуществления предпринимательской деятельности в потребительской кооперации

Уметь:	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; составлять резюме, осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана; 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.
Знать:	- сущность кооператива, преимущества его создания, суть кооперативной самобытности, направления социальной миссии потребительской кооперации на современном этапе; - источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора; - методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности; - законодательные основы ведения предпринимательской деятельности; - процедуру государственной регистрации для коммерческих и некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ; - процедуру получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности; - отрасли деятельности потребительской кооперации; - организацию хозяйственных связей; - особенности ведения торгово-коммерческой, сервисной, заготовительной и производственной деятельности; - правовые основы защиты прав потребителей; - особенности формирования корпоративной культуры; - виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности; - типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками; - 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики, входящей в состав профессионального модуля:

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

Наименование разделов	Содержание учебной практики		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
Раздел 1. Формирование бизнес-идеи	**Практические занятия**		**12**	
	1	Формирование предпринимательской идеи проекта с применением различных методов.	2	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	2	Выбор и обоснование целесообразности предпринимательской идеи проекта.	2	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	3	Изучение покупательского спроса и товарного предложения на рынке.	2	ПК 6.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	4	Определение вида деятельности проекта, его обоснование.	2	ПК 6.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	5	Определение цели создания кооперативного дела.	2	ПК 6.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	6	Выбор и обоснование организационно-правовой формы предпринимательства для реализации проекта	2	ПК 6.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
Раздел 2. Формирование документов и команду проекту	**Практические занятия**		**8**	
	1	Оформление документов для регистрации кооперативного дела.	2	ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09,

				ОК 10, ОК 11
	2	Определение и обоснование источников формирования имущества организуемого кооперативного дела.	2	ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	3	Подбор персонала для реализации проекта	2	ПК 6.3, ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	4	Представление коммерческих предложений по виду деятельности проекта.	2	ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
Раздел 3. Составление бизнес-плана	**Практические занятия**		**16**	
	1	Разработка организационной структуры управления	2	ПК 6.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	2	Разработка элементов корпоративного имиджа	2	ПК 6.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	3	Разработка плана инновационной деятельности	4	ПК 6.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	4	Разработка мероприятий по предупреждению и снижению рисков.	4	ПК 6.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
	5	Защита проекта по созданию кооперативного дела.	4	ПК 6.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ОК 11
Итого:			**36**	

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
Видеопроекционное 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:

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. Закон РФ “О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товара” от 23.09.92. ФЗ (в действующей редакции)
5. Закон РФ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», 26.05.1995 (в действующей редакции)
6. Закон РФ “Об информации, информатизации и защите информации”, № 24-ФЗ от 20.02.95 ФЗ (в действующей редакции)
7. Закон “О рекламе”, № 108-ФЗ от 18.07.95 ФЗ (в действующей редакции)
8. Федеральный закон Российской Федерации "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ (в действующей редакции)
9. Закон РФ «О потребительской кооперации (потребительских обществах и их союзах) в РФ», от 19.06.1992г №085-1 (в действующей редакции)
10. Концепция развития потребительской кооперации до 2015 года. Центросоюз РФ.
11. «О государственной регистрации юридических лиц», 8.08.2001
12. «О несостоятельности (банкротстве) предприятий», 26.10.2002
13. Федеральный закон «О защите прав потребителей», введенный в действие Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300/1-1. В редакции 2009г.
14. Федеральный закон « Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г № 381 – ФЗ

15. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от14.07.2001 № 134-ФЗ.

Основные источники:

1. Валигурский, Д. И. Организация предпринимательской деятельности [Текст] : учебник / Д. И. Валигурский. - 4-е изд. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2013. - 520 с. : ил.
2. Романова, М. В. Бизнес-планирование [Текст] : учеб. пособие / М. В. Романова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 240 с. : ил. - (Проф. образование)
3. Морошкин, В. А. Маркетинг [Текст] : учеб. пособие / В. А. Морошкин, Н. А. Контарева, Н. Ю. Курганова. - М. : ФОРУМ, 2015. - 352 с. - (Проф. образование)
4. Морошкин, В. А. Маркетинг [Текст] : учеб. пособие / В. А. Морошкин, Н. А. Контарева, Н. Ю. Курганова. - М. : ФОРУМ, 2017. - 352 с. - (Проф. образование)
5. Вахитов, К. И. Теория и практика кооперации [Текст] :учебник / К. И. Вахитов. – 2-е изд. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 478 с.-ЭБ биб.
6. Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Текст] : учебник / К. И. Вахитов. - 4-е изд. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 400 с. : ил.
7. Вахитов, К. И. Кооператоры России: история кооперации в лицах [Текст] / К. И. Вахитов. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2016. - 568 с. : ил.
8. Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Электронный ресурс] : учебник / К. И. Вахитов. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 400 с.- ЭБС библиотеки БКТ

3.2.2Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационная справочная система Консультант Плюс.
1. Бизнес-журнал [Электрон. ресурс] Режим доступа: http://www.1000ideas.ru. – 30.11.2016.
2. Бизнес-журнал Он-лайн [Электрон. ресурс] Режим доступа: http:www.business-magazine.ru. – 30.11.2016.
3. Свой бизнес [Электрон. ресурс] Режим доступа: http//www.mybiz.ru. – 30.11.2016
4. Методические рекомендации по составлению бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: http://www.bizplan.ru/bizplan.html
5. 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. Арустамов, Э.А. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учебное пособие / Э.А. Арустамов, А.Н. Пахомкин, Т.П. Митрофанова. – М : Дашков и К°, 2015. – 334 с.
2. Богушева, В.И. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Текст] / В.И. Богушева. – Ростов н/Д : Феникс, 2014. – 254 с.
3. Буров, В. П. Бизнес-план фирмы. Теория и практика: Учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2015.
4. Борисова, О.В. Бизнес-планирование деятельности предприятий торговли [Текст]: учебное пособие / О.В. Борисова. – М.: Академия. 2015. – 208 с.
5. Вахитов, К.И. История потребительской кооперации России [Текст]: учебное пособие / К.И. Вахитов. – М.: Академия. 2014. – 400 с.
6. Волкогонова, О.Д., Зуб, А.Т. Стратегический менеджмент [Текст]: учебник / О.Д. Волкогонов, А.Т. Зуб. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 256 с.
7. Герасимов Б.И., Уляхин Т.М., Молоткова Н.В., Денисова А.Д. Коммерческая деятельность. – М.: ИД «Форум», 2015.
8. Демидова, Г.В. Управленческая психология: [Текст] учебное пособие / Г.В. Демидова. – М.: Академия. 2014. – 176 с.
9. Драчёва, Е.Л. Менеджмент [Текст] учебное пособие / Е.Л. Драчёва. – М.: Академия. 2015. – 288 с.
10. Иванов, Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности [Текст]: учебное пособие / Г.Г. Иванов – М.: Академия. 2015. – 272 с.

11. Иванов, Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: [Текст] : практикум / Г.Г. Иванов. М.: Академия, 2014. – 224 с.
12. Мазилкина Е.И. Организация работы магазина. – М.: ИТК Дашков и К^0, 2015.
13. Мусаева, Д.Э. Стратегический менеджмент торговли: [Текст]: учебное пособие / Д.Э. Мусаева, А.Г. Зубкова – М.: Академия. 2014. – 240 с.
14. Памбухчиянц, О.В. Организация и технология коммерческой деятельности [Текст]: учебник /О.В. Памбухчиянц. – М : Дашков и К , 2013. – 640 с.
15. Панова Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. -– М.: ИТК Дашков и К^0, 2014.
16. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность. – М.: Дашков и К^0, 2012.
17. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: учебник / В. В. Румынина. - М.: Академия, 2015. – 186 с.
18. Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие. –М.: «Форум» - Инфра- М, 2015.
19. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: учебник. – М.: ИТК Дашков и К^0, 2014.
20. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К.. Памбухчиянц О.В. Организация труда работников торговли: учебник. – М.: ИТК Дашков и К^0, 2015.
21. Кузнецов И.Н. Бизнес-психология. - – М.: ИТК Дашков и К^0, 2014.
22. Кузнецова И.А., Петрухина Е.А., Руденко И.Ю. Большой справочник для малого бизнеса: практическое пособие. – М.: ИТК Дашков и К^0, 2015.
23. Сурин, А.В. Инновационный менеджмент [Текст]: учебник / А.В. Сурин, О.П. Молчанова. - М.: Инфра-М, 2014. – 368 с.

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 обоснования целесообразности деятельности.	соответствие разработанных анкет и процесса проведения анкетирования целям и задачам опроса, точность результатов анализа собранной информации правильность формулирования вывода о	Текущий контроль в форме: -защита практических работ; -отчет по учебной практике, -защита пилотного бизнес-проекта

	целесообразности деятельности	
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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи 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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с обучающимися, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе прохождения практики

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

Промежуточная аттестация 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 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 Д.9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

2019 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. 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.
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.
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.
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.

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**	
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации			**50**	
Тема 1.1. Организация документооборота в бухгалтерском учете	**Содержание**		**14**	
	1.	Анализ деятельности хозяйствующего субъекта в соответствии с учредительными документами и уставом.	2	ПК 1.1, ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	2.	Анализ приказа об учетной политике организации.	2	ПК 1.1, ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	3.	Определение методологических основ ведения учета по данным приказа об учетной политике организации.	2	ПК 1.1, ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	4.	Рассмотрение графика документооборота, утвержденного в организации.	2	ПК 1.1, ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	5.	Участие в приеме и обработке первичных бухгалтерских документов.	4	ПК 1.1, ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	6.	Анализ рабочего плана счетов организации.	2	ПК 1.2, ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
Тема 1.2. Ведение бухгалтерского учета активов организации	**Содержание**		**36**	
	1.	Анализ порядка ведения учета кассовых операций.	2	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01-ОК 11
	2.	Составление и проверка первичных документов по учету денежных средств в кассе.	4	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01-ОК 11
	3.	Анализ порядка учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.	2	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01-ОК 11
	4.	Составление и проверка первичных документов по учету денежных средств на расчетном счете.	2	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01-ОК 11
	5.	Изучение структуры основных средств и НМА хозяйствующего субъекта.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	6	Участие в документальном оформлении операций по учету основных средств и НМА.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	7	Отражение в учете операций по движению основных средств и	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06,

		НМА.		ОК 10, ОК 11
	8	Анализ способов начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	9	Отражение сумм амортизации на счетах бухгалтерского учета.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	10	Рассмотрение классификации и порядка оценки материально-производственных запасов.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	11	Документальное оформление движения материалов на складе.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 11
	12	Документальное оформление движения товаров на складе.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 11
	13	Отражение в учете операций по движению товаров (материалов).	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 11
	14	Анализ структуры затрат организации.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06,ОК 10,
	15	Документальное оформление затрат организации.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06,ОК 10,
	16	Проведение учета затрат на производство и реализацию продукции, (оказание услуг).	4	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06,ОК 10, ОК 11
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			**42**	
Тема 2.1. Ведение учета источников формирования активов организации	**Содержание**		**30**	
	1.	Анализ порядка учета собственного капитала.	2	ПК 2.1., ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	2.	Анализ порядка учета расчетов с учредителями в организации.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	3.	Участие в проведении учета расчетов с подотчетными лицами.	2	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11
	4.	Участие в проведении учета расчетов и документальном оформлении операций с поставщиками.	2	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11
	5.	Участие в проведении учета расчетов и документальном оформлении операций с покупателями.	2	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11
	6	Участие в проведении учета расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11
	7	Участие в проведении учета расчетов с работниками по прочим операциям.	2	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11
	8.	Кадровый учет в организации.	2	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11

	9.	Анализ систем, форм и видов оплаты труда, применяемых в организации.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	10.	Анализ порядка расчета и синтетического учета затрат на оплату труда в организации.	2	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11
	11	Участие в расчете заработной платы по отдельным работникам.	4	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11
	12	Документальное оформление доходов и расходов организации.	2	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11
	13	Определение финансовых результатов деятельности организации.	2	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11
	14	Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.	2	ПК 2.1. ОК 01- ОК 11
Тема 2.2. Инвентаризация как элемент обеспечения сохранности собственности	**Содержание**		**12**	
	1.	Виды инвентаризации, проводимой в организации.	2	ПК 2.6. ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	2.	Этапы проведения и документальное оформление инвентаризации.	2	ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	3.	Участие в проведении инвентаризации (по отдельным объектам учета).	4	ПК 2.2., ПК 2.3. ПК 2.5 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	4.	Оформление сличительных ведомостей.	2	ПК 2.2., ПК 2.3. ПК 2.5, ПК 2.7 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	5.	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.	2	ПК 2.4. ОК 01- ОК 11
Раздел 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			**30**	
Тема 3.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам	**Содержание**		**12**	
	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	4	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	3.	Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам.	4	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	4.	Формирование платежных документов на перечисление федеральных налогов.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
Тема 3.2 Организация расчетов с	**Содержание**		**10**	
	1	Организация учета расчетов с бюджетом по региональным и	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06,

бюджетом по региональным и местным налогам		местным налогам.		ОК 10, ОК 11
	2.	Участие в расчете региональных и местных налогов.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	3.	Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01- ОК 11
	4	Заполнение налоговых деклараций по местным налогам.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 11
	5	Отражение на счетах операций по расчетам с бюджетом.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
Тема 3.3 Организация расчетов с внебюджетными фондами	**Содержание**		**8**	
	1	Участие в расчете суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского образования.	2	ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	2	Заполнение форм отчетности по страховым взносам.	4	ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01-ОК 11
	3.	Отражение на счетах операций по расчетам с внебюджетными фондами.	2	ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01-ОК 11
Раздел 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности			**22**	
Тема 4.1 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	**Содержание**		**12**	
	1.	Анализ видов и форм отчетности, составляемой организацией.	2	ПК 4.2. ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	2.	Участие в подготовительной работе по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности в организации.	2	ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-11
	3.	Участие в заполнении бухгалтерского баланса.	2	ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-11
	4.	Участие в заполнении отчета о финансовых результатах.	2	ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-11
	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 01-11
	6	Участие в заполнении пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2	ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 01-11
Тема 4.2 Анализ бухгалтерской отчетности	**Содержание**		**10**	
	1.	Анализ структуры имущества организации и его источников.	2	ПК 4.6. ОК 01-11
	2.	Анализ уровня платежеспособности и ликвидности.	2	ПК 4.4 ОК 01-11
	3.	Анализ доходов, расходов и финансовых показателей.	2	ПК 4.6. ОК 01-11

	4.	Анализ деловой активности фирмы.	2	ПК 4.5, ПК 4.6 ОК 01-11.
	5.	Составление выводов о финансовом состоянии организации.	2	ПК 4.7. ОК 01-11
		Всего:	**144**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 оформляемся 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;
- обрать 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:

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая. ФЗ-N 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-N 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-N 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-N 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- N 197 от 30.12.2001 в действующей редакции // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
6. 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:

1. 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».
2. 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».
3. 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».
4. 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».
5. 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».
6. 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».
7. 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».
8. 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».
9. 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».
10. 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».
11. 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. - 19-е изд., стереотип. - Ростов на Дону: Феникс, 2016. - 510 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, 2015. - 398. - (СПО)
3. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Н.В. Брыкова. – 5-е изд., испр. – М.: ИЦ «Академия», 2017.- 240 с. – (Проф.образование. Проф.модуль)
4. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие / Л. М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, 2014. - 320 с. - (Проф. образование)

5. Бухгалтерская отчетность [Текст] // Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. И. Щербакова. - Москва : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2015. – С. 282-301. - (Проф. образование).
6. Воронченко, Т, В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование)
7. Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников форимирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - 6-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2016. - 224 с. - (Проф. образование. Проф. модуль)
8. 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).
9. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. - М. : Юрайт, 2015. - 353 с. - (Проф. образование).
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст] : инструкция по применению. - Новосибирск : Норматика,
11. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Ю. Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 232 с. - (Проф. образование).
12. Семенихин, В. В. Основные средства и нематериальные активы [Электронный ресурс] / В. В. Семенихин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ГроссМедиа : РОСБУХ, 2014. - - Доступ в системе «КонсультантПлюс»
13. Хвостик, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Текст] : учеб. пособие / Т. В. Хвостик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ, 2014. - 168 с. : ил. - (Проф. образование).

3.2.2. Электронные издания (ресурсы):

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. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Юрайт, 2016. — 423 с. - ЭБС «Юрайт».
3. http://www.gks.ru
4. http://www.nalog.ru
5. http://provodka.ru
6. http://www.buh.1c.ru

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Скворцов, О. В. Налоги и налогооблажение. Практикум [Текст] : учеб. пособие для СПО / О. В. Скворцов, Н. О. Скворцова. - 12-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с. - (Проф. образование. Экономика и управление)

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в ходе практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.

	разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.

	-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	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	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	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 (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 преддипломной практике, 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,	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике,

контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	в бюджеты различных уровней.	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 жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной 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 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 организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, 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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи 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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе 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.	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, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение 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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Занятия в спортивных объединениях и секциях, ведение здорового образа жизни.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы,	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения

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

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 Е.1

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.

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, в том числе:
подготовка к государственной итоговой аттестации,
проведение демонстрационного экзамена,
защита дипломной работы.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;
- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	**Профессиональный стандарт**	**Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)***	**Компетенция Ворлдскиллс**
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)	Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации).	-
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)	Бухгалтер (5 уровень квалификации).	-
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н	Бухгалтер (4 уровень квалификации).	-

	(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)		

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) видам деятельности профессиональных стандартов

ФГОС СПО	**Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
Бухгалтер готовится к следующим **видам деятельности:**	
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.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков ПС «Аудитор» **ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» **А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» **А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах

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.	хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А **ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
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;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля**

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**или иных специалистов внутреннего контроля** A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
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.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **A/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **A/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **B/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **B/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности **B/03.6** Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **B/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование **B/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. В случае проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – союз).

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом техникума.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится техникум, по представлению образовательной организации. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.2.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного экзамена

Программа ГИА предусматривает для выпускников демонстрационный экзамен. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом.

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Оценочные материалы содержат комплекты оценочной документации (далее – КОД):

- КОД № 2.1 - комплект, предусматривающий задание с максимально возможным баллом 100 для оценки знаний, умений и навыков по всем разделам Спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет» и продолжительностью 16 часов.
- КОД № 1.3 - комплект с максимально возможным баллом 46,4 и продолжительностью 8 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет».
- КОД № 1.2 - комплект с максимально возможным баллом 57,6 и продолжительностью 8 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет».

● КОД № 1.1 - комплект с максимально возможным баллом 50,2 и продолжительностью 8 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет».

Оценочные материалы - КОД 2.1 по компетенции «Бухгалтерский учет»

Перечень знаний, умений, навыков, проверяемый в рамках КОД 2.1

1	**Организация работы**
	Специалист должен знать и понимать: • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • современные технологии автоматизированной обработки информации; • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
	Специалист должен уметь: • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.
2	**Работа с документацией**
	Специалист должен знать и понимать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; порядок хранения учетных документов
	Специалист должен уметь: • составлять (оформлять) первичные учетные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов; • владеть приемами проверки первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • составлять график документооборота; • организовывать документооборот.
3	**Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни**
	Специалист должен знать и понимать: • вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • порядок проведения контировки первичных бухгалтерских документов; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости

	активов и обязательств; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
	Специалист должен уметь: • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; • проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; • калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.
4	**Работа с учетными регистрами**
	Специалист должен знать и понимать: • алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	Специалист должен уметь: • разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; • разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
5	**Составление финансовой отчетности и ее анализ**
	Специалист должен знать и понимать: • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • Международные стандарты финансовой отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, процедуру их составления; • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности.
	Специалист должен уметь: • формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • 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; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.
6	**Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности**
	Специалист должен знать и понимать: • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право, в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; • систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; • порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов; • алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и процедуру их заполнения и представления.
	Специалист должен уметь: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; разрабатывать учетную политику для целей налогового учета; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; формировать состав и структуру регистров налогового учета; владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, специальные налоговые режимы).

Общее количество начисляемых баллов (субъективных и объективных) по всем критериям оценки составляет 100 баллов.

Раздел	Критерий	Оценки		
		Мнение экспертов	Объективная	Общая
A	Принятие к учету первичных документов	5	14,5	19,5
B	Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных	2	28,7	30,7
C	Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности и ее анализ	4	22,9	26,9
D	Ведение налогового учета	3	19,9	22,9
	ИТОГО	14	86	100

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена - 3 чел. + главный эксперт + технический эксперт. Всего 6 экспертов. Дополнительное количество экспертов

рассчитывается исходя из количества участников демонстрационного экзамена - 1эксперт на 3 участника. Субъективные оценки выставляют три независимых эксперта **(**баллы от 0 до 3).

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

- дополнительное программное обеспечение;
- мобильные телефоны;
- портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);
- внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

ФОРМА УЧАСТИЯ - Индивидуальная.

МОДУЛИ ЗАДАНИЯ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

№ п/п	Наименование модуля	Максимальный балл	Время на выполнение работ, час.
1	Принятие к учету первичных документов	19,5	4
2	Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных	30,7	4
3	Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности и ее анализ	26,9	4
4	Ведение налогового учета	22,9	4
	итого	100	16

Модули с описанием работ

Модуль 1: Принятие к учету первичных учетных документов

Участнику необходимо:

– Сформировать первичную документацию по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда.

– Произвести проверку учетной документации (формальную, по существу, арифметическую).

– Разработать формы первичных документов для раздела учетной деятельности, определенного заданием.

– Разработать график документооборота для раздела учетной деятельности, определенного заданием.

- Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка работы программного обеспечения, размещение канцелярских принадлежностей.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует первичные документы, соответствующие условию задания.

4. Участник заполняет необходимые первичные документы, являющиеся основанием для совершения хозяйственных операций.
5. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов, включая журналы регистрации.
6. Систематизация и сохранение документов в папке под своим кодовым номером.
7. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
8. Передача документов и флеш-носителя экспертам для оценивания.
9. Уборка рабочего места.

Модуль 2: Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных

Участнику необходимо:

– выполнить записи в журнале регистрации хозяйственных операций по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда, по кредитам и займам;
– сформировать стоимость объектов внеоборотных активов, материальных запасов;
– произвести расчеты по оплате труда;
– произвести учет расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
– определить финансовый результат деятельности;
– сформировать оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
– сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета.

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение документов.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует записи в бухгалтерском учете, соответствующие условию задания.
4. Участник заполняет необходимые учетные регистры.
5. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов.
6. Систематизация и сохранение документов в папке под своим кодовым номером.
7. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
8. Передача документов и флеш-носителя экспертам для оценивания
9. Уборка рабочего места

Модуль 3: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

Участнику необходимо:

– Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета.
– Составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
– Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

– Провести анализ показателей финансовой отчетности за 3 года.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.
Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)
Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник должен применять программы Microsoft Office для построения рабочих таблиц и выполнения расчетов.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение документов.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Выполнение экзаменационного задания
4. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, соответствующие условию задания.
5. Участник выполняет анализ финансовой отчетности.
6. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов.
7. Сохранение созданных документов на рабочем столе в папке под своим кодовым номером
8. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
9. Передача материалов выполненного задания экспертам для оценивания.
10. Уборка рабочего места.

Модуль 4: Ведение налогового учета

Участнику необходимо:

– Рассчитать налогооблагаемую базу и сумму налогов и сборов (НДС, НДФЛ, налог на прибыль, взносы во внебюджетные фонды);
– Сформировать регистры налогового учета;
– Оформить оплату налогов и сборов в бюджет;
– Составить налоговую отчетность по рассчитанным в задании налогам и сборам.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.
Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)
Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник должен применять программы Microsoft Office для построения рабочих таблиц и выполнения расчетов.

Примерный алгоритм выполнения задания.

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение дел.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует формы налогового учета и налоговой отчетности, производит необходимые расчеты, соответствующие условию задания.
4. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов.

5. Сохранение созданных документов на рабочем столе в папке под своим кодовым номером
6. Сохранение созданных документов на рабочем столе в папке под своим кодовым номером.
7. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
8. Передача материалов выполненного задания экспертам для оценивания.
9. Уборка рабочего места.

Все этапы обязательны и должны выполняться строго в заданной последовательности.

Оценочные материалы КОД 1.3 по компетенции «Бухгалтерский учет»

Перечень знаний, умений, навыков, проверяемый в рамках КОД 1.3

1	**Организация работы**
	Специалист должен знать и понимать: документацию и правила по охране труда и технике безопасности; нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; современные технологии автоматизированной обработки информации; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
	Специалист должен уметь: •выполнять требования по охране труда и технике безопасности; •применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; •организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; •грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.
2	**Работа с документацией**
	Специалист должен знать и понимать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; порядок хранения учетных документов
	Специалист должен уметь: • составлять (оформлять) первичные учетные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов; • владеть приемами проверки первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • составлять график документооборота; • организовывать документооборот.
4	**Работа с учетными регистрами**
	Специалист должен знать и понимать: • алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского

	учета; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	Специалист должен уметь: •разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; •разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; •готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; •отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; •исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
5	**Составление финансовой отчетности и ее анализ**
	Специалист должен знать и понимать: • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • Международные стандарты финансовой отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, процедуру их составления; • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности.
	Специалист должен уметь: формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс; формировать отчет о финансовых результатах; формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; 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; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.

Общее количество начисляемых баллов (субъективных и объективных) по всем критериям оценки составляет 46,4 баллов.

Раздел	Критерий	Оценки		
		Мнение экспертов	Объективная	Общая
A	Принятие к учету первичных документов	5	14,5	19,5
C	Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности и ее анализ	4	22,9	26,9
	ИТОГО	9	37,4	46,4

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена - 3 чел. + главный эксперт + технический эксперт. Всего 6 экспертов. Дополнительное количество экспертов рассчитывается исходя из количества участников демонстрационного экзамена - 1эксперт на 3 участника. Субъективные оценки выставляют три независимых эксперта **(**баллы от 0 до 3).

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

- дополнительное программное обеспечение;
- мобильные телефоны;
- портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);
- внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

ФОРМА УЧАСТИЯ - Индивидуальная.

МОДУЛИ ЗАДАНИЯ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

№ п/п	Наименование модуля	Максимальный балл	Время на выполнение работ, час.
1	Принятие к учету первичных документов	19,5	4
3	Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности и ее анализ	26,9	4
	итого	46,4	8

Модули с описанием работ

Модуль 1: Принятие к учету первичных учетных документов

Участнику необходимо:

- Сформировать первичную документацию по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда.
- Произвести проверку учетной документации (формальную, по существу, арифметическую).
- Разработать формы первичных документов для раздела учетной деятельности, определенного заданием.
- Разработать график документооборота для раздела учетной деятельности, определенного заданием.
- Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.
В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.
Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка работы программного обеспечения, размещение канцелярских принадлежностей.
2. Изучение экзаменационного задания.

3. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует первичные документы, соответствующие условию задания.
4. Участник заполняет необходимые первичные документы, являющиеся основанием для совершения хозяйственных операций.
5. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов, включая журналы регистрации.
6. Систематизация и сохранение документов в папке под своим кодовым номером.
7. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
8. Передача документов и флеш-носителя экспертам для оценивания.
9. Уборка рабочего места.

Модуль 3: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

Участнику необходимо:

- Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета.
- Составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.
- Провести анализ показателей финансовой отчетности за 3 года.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.
Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)
Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник должен применять программы Microsoft Office для построения рабочих таблиц и выполнения расчетов.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение документов.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Выполнение экзаменационного задания
4. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, соответствующие условию задания.
5. Участник выполняет анализ финансовой отчетности.
6. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов.
7. Сохранение созданных документов на рабочем столе в папке под своим кодовым номером
8. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
9. Передача материалов выполненного задания экспертам для оценивания.
10. Уборка рабочего места.

Все этапы обязательны и должны выполняться строго в заданной последовательности.

Оценочные материалы - КОД 1.2 по компетенции «Бухгалтерский учет»

Перечень знаний, умений, навыков, проверяемый в рамках КОД 1.2

1	**Организация работы**
	Специалист должен знать и понимать: документацию и правила по охране труда и технике безопасности; нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; современные технологии автоматизированной обработки информации; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
	Специалист должен уметь: • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.
3	**Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни**
	Специалист должен знать и понимать: • вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • порядок проведения контировки первичных бухгалтерских документов; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
	Специалист должен уметь: • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; • проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; • калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.
4	**Работа с учетными регистрами**
	Специалист должен знать и понимать: • алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	Специалист должен уметь: • разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; • разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета;

	заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
5	**Составление финансовой отчетности и ее анализ**
	Специалист должен знать и понимать: • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • Международные стандарты финансовой отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, процедуру их составления; • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности.
	Специалист должен уметь: формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс; формировать отчет о финансовых результатах; формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; 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; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.

Общее количество начисляемых баллов (субъективных и объективных) по всем критериям оценки составляет 57,6 баллов.

Раздел	Критерий	Оценки		
		Мнение экспертов	Объективная	Общая
B	Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных	2	28,7	30,7
C	Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности и ее анализ	4	22,9	26,9
	ИТОГО	6	51,6	57,6

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена - 3 чел. + главный эксперт + технический эксперт. Всего 6 экспертов. Дополнительное количество экспертов

рассчитывается исходя из количества участников демонстрационного экзамена - 1эксперт на 3 участника. Субъективные оценки выставляют три независимых эксперта **(**баллы от 0 до 3).

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

- дополнительное программное обеспечение;
- мобильные телефоны;
- портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);
- внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

ФОРМА УЧАСТИЯ - Индивидуальная.

МОДУЛИ ЗАДАНИЯ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

№ п/п	Наименование модуля	Максимальный балл	Время на выполнение работ, час.
2	Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных	30,7	4
3	Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности и ее анализ	26,9	4
	итого	57,6	8

Модули с описанием работ

Модуль 2: Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных

Участнику необходимо:

- выполнить записи в журнале регистрации хозяйственных операций по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда, по кредитам и займам;
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов, материальных запасов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- произвести учет расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
- определить финансовый результат деятельности;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
- сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета.

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение документов.
2. Изучение экзаменационного задания.

3. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует записи в бухгалтерском учете, соответствующие условию задания.
4. Участник заполняет необходимые учетные регистры.
5. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов.
6. Систематизация и сохранение документов в папке под своим кодовым номером.
7. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
8. Передача документов и флеш-носителя экспертам для оценивания
9. Уборка рабочего места

Модуль 3: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

Участнику необходимо:

- Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета.
- Составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.
- Провести анализ показателей финансовой отчетности за 3 года.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.
Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)
Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник должен применять программы Microsoft Office для построения рабочих таблиц и выполнения расчетов.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение документов.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Выполнение экзаменационного задания
4. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, соответствующие условию задания.
5. Участник выполняет анализ финансовой отчетности.
6. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов.
7. Сохранение созданных документов на рабочем столе в папке под своим кодовым номером
8. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
9. Передача материалов выполненного задания экспертам для оценивания.
10. Уборка рабочего места.

Все этапы обязательны и должны выполняться строго в заданной последовательности.

Оценочные материалы - КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет»

Перечень знаний, умений, навыков, проверяемый в рамках КОД 1.1

1	**Организация работы**

	Специалист должен знать и понимать: • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • современные технологии автоматизированной обработки информации; • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
	Специалист должен уметь: • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.
2	**Работа с документацией**
	Специалист должен знать и понимать: • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; • общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов
	Специалист должен уметь: • составлять (оформлять) первичные учетные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов; • владеть приемами проверки первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • составлять график документооборота; • организовывать документооборот.
3	**Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни**
	Специалист должен знать и понимать: • вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • порядок проведения контировки первичных бухгалтерских документов; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
	Специалист должен уметь: • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; • проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; • калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные

	калькуляции; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.
4	**Работа с учетными регистрами**
	Специалист должен знать и понимать: • алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	Специалист должен уметь: • разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; • разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

Общее количество начисляемых баллов (субъективных и объективных) по всем критериям оценки составляет 50,2 баллов.

Раздел	Критерий	Оценки		
		Мнение экспертов	Объективная	Общая
A	Принятие к учету первичных документов	5	14,5	19,5
B	Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных	2	28,7	30,7
	ИТОГО	7	43,2	50,2

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена - 3 чел. + главный эксперт + технический эксперт. Всего 6 экспертов. Дополнительное количество экспертов рассчитывается исходя из количества участников демонстрационного экзамена - 1эксперт на 3 участника. Субъективные оценки выставляют три независимых эксперта **(**баллы от 0 до 3**).**

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

- дополнительное программное обеспечение;
- мобильные телефоны;
- портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);
- внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

ФОРМА УЧАСТИЯ - Индивидуальная.

МОДУЛИ ЗАДАНИЯ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

№ п/п	Наименование модуля	Максимальный балл	Время на выполнение

			работ, час.
1	Принятие к учету первичных документов	19,5	4
2	Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных	30,7	4
	итого	50,2	8

Модули с описанием работ

Модуль 1: Принятие к учету первичных учетных документов

Участнику необходимо:

– Сформировать первичную документацию по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда.
– Произвести проверку учетной документации (формальную, по существу, арифметическую).
– Разработать формы первичных документов для раздела учетной деятельности, определенного заданием.
– Разработать график документооборота для раздела учетной деятельности, определенного заданием.
– Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.
В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.
Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка работы программного обеспечения, размещение канцелярских принадлежностей.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует первичные документы, соответствующие условию задания.
4. Участник заполняет необходимые первичные документы, являющиеся основанием для совершения хозяйственных операций.
5. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов, включая журналы регистрации.
6. Систематизация и сохранение документов в папке под своим кодовым номером.
7. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
8. Передача документов и флеш-носителя экспертам для оценивания.
9. Уборка рабочего места.

Модуль 2: Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных

Участнику необходимо:

– выполнить записи в журнале регистрации хозяйственных операций по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда, по кредитам и займам;
– сформировать стоимость объектов внеоборотных активов, материальных запасов;

– произвести расчеты по оплате труда;
– произвести учет расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
– определить финансовый результат деятельности;
– сформировать оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
– сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета.

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение документов.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует записи в бухгалтерском учете, соответствующие условию задания.
4. Участник заполняет необходимые учетные регистры.
5. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов.
6. Систематизация и сохранение документов в папке под своим кодовым номером.
7. Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
8. Передача документов и флеш-носителя экспертам для оценивания
9. Уборка рабочего места

Все этапы обязательны и должны выполняться строго в заданной последовательности.

Перевод баллов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку проводится, исходя из полноты и качества выполнения задания. При этом общее максимальное количество баллов за выполнения задания демонстрационного экзамена одним студентом, распределяемое между модулями задания принимается за 100%. По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в проценты выполнения задания. Перевод баллов осуществляется на основе таблицы 1.

Таблица1 – Перевод баллов, полученных на демонстрационном экзамене, в оценку

Оценка	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-19,99%	20,00-39,99%	40,00-69,99%	70-100%

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем дипломных работ

1. Учет расчетов по оплате труда (на материалах конкретной организации).
2. Учет собственного капитала (на материалах конкретной организации).
3. Учет расчетов по кредитам и займам (на материалах конкретной организации).
4. Формирование и учет финансовых результатов (на материалах конкретной организации).
5. Сущность и особенности проведения инвентаризации (на материалах конкретной организации).
6. Учет расчетов с поставщиками и покупателями (на материалах конкретной организации).
7. Учет и аудит основных средств (на материалах конкретной организации).
8. Учет и налогообложение основных средств (на материалах конкретной организации).
9. Учет и аудит нематериальных активов (на материалах конкретной организации).
10. Учет и инвентаризация товарно-материальных ценностей (на материалах конкретной организации).
11. Учет расчетов с подотчетными лицами (на материалах конкретной организации).
12. Учет расчетов с бюджетом по федеральным налогам (на материалах конкретной организации).
13. Учет расчетов с внебюджетными фондами (на материалах конкретной организации).
14. Бухгалтерский учет и отчетность граждан, осуществляющих самостоятельную предпринимательскую деятельность (на примере ИП).
15. Учет и налогообложение прибыли (на материалах конкретной организации).
16. Учет кредиторской и дебиторской задолженности (на материалах конкретной организации).
17. Налог на добавленную стоимость: порядок расчета и отражение в учете организации (на материалах конкретной организации).
18. Налог на доходы физических лиц: порядок расчета и отражение в учете организации (на материалах конкретной организации).
19. Региональные налоги: порядок расчета и отражение в учете организации (на материалах конкретной организации).
20. Упрощенная система налогообложения, особенности ведения бухгалтерского учета (на материалах конкретной организации.)
21. Единый налог на вмененный доход, особенности ведения бухгалтерского учета (на материалах конкретной организации).
22. Учета затрат в современных условиях (на материалах конкретной организации).
23. Особенности учета косвенных расходов (на материалах конкретной организации).
24. Особенности ведения учета в торговле (на материалах конкретной организации.)
25. Условия применения специальных режимов налогообложения (на материалах конкретной организации).
26. Оборот розничной торговли и перспективы его развития (на материалах конкретной организации).
27. Эффективность функционирования предприятия в условиях рынка (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 предприятия (на материалах конкретной организации).
32. Пути улучшения использования основных средств на предприятии (на материалах конкретной организации).
33. Оборотные средства предприятия, их классификация и эффективность использования (на материалах конкретной организации).
34. Бизнес-планирование: теория, методика, практика (на материалах конкретной организации).
35. Развитие малого бизнеса в современных условиях (на материалах конкретной организации).
36. Хозяйственно-предпринимательская деятельность организации (на материалах организаций).
37. Экономические ресурсы организации: источники формирования и эффективность использования (на материалах конкретной организации).

38. Расходы организации: анализ и планирование в рыночных условиях (на материалах организации).
39. Расходы торговли и пути их снижения (на материалах организации).
40. Издержки производства и реализации продукции (на материалах организации).
41. Роль заработной платы в повышении эффективности деятельности предприятия (на материалах конкретной организации).
42. Совершенствование оплаты труда на предприятии (на материалах конкретной организации).
43. Роль и значение производительности труда в деятельности предприятия (на материалах конкретной организации).
44. Оплата труда работников и ее совершенствование в условиях рыночных отношений (на материалах организаций).
45. Персонал организации: формирование и эффективность его использования (на материалах конкретной организации).
46. Структура фонда оплаты труда на предприятии (на материалах конкретной организации).
47. Современные формы и системы заработной платы на предприятии (организации) (на материалах конкретной организации).
48. Мотивы и стимулы труда работников предприятий (на материалах организаций).
49. Ценовая политика предприятия в современных условиях (на материалах конкретной организации).
50. Механизм формирования, распределение и использование прибыли предприятия в современных условиях (на материалах организаций).
51. Формирование прибыли в организации и пути повышения рентабельности (на материалах конкретной организации).
52. Финансовые результаты деятельности предприятия (на материалах конкретной организации).
53. Комплексный анализ показателей оборота торговой организации (на материалах организации).
54. Экономический анализ показателей по труду и средств на его оплату (на материалах организаций).
55. Финансовое состояние организации: оценка и пути улучшения (на материалах организаций).
56. Анализ деловой активности и эффективности работы организации (на материалах организации).
57. Анализ структуры актива и пассива баланса, их взаимосвязь. Оценка финансовой устойчивости организации (на материалах организации).
58. Анализ платежеспособности, кредитоспособности организации, ликвидности баланса (на материалах 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.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся дипломной работы. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена и представившие дипломную работу с отзывом руководителя в установленный срок. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава. Конкретная процедура проведения заседания ГЭК определяется председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК. На защиту дипломной работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, актуальность темы дипломной работы; качество содержания и оформление дипломной работы, глубина и точность

ответов на вопросы, теоретическую и практическую подготовку обучающегося, отзыв руководителя и рецензия. Критерием оценки дипломной работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются протоколом.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты дипломной работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.