

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Ставропольский строительный техникум»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2472BACC3115F086BD423ABV3A338801
Владелец: Семилетов Владимир Андреевич
Действителен: с 13.01.2026 до 08.04.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

В.А Семилетов
29.05.2026г.

Образовательная программа
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН, МОДУЛЕЙ

Ставрополь, 2026

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Ставропольский строительный техникум»
(ГБПОУ ССТ)

Образовательная программа
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ, ПРАКТИК СОГЛАСОВАНЫ:

Общество с ограниченной ответственностью «ТопКлининг»	Директор Волобуева Надежда Николаевна	16.05.2026 г.
Общество с ограниченной ответственностью «Центр практической бухгалтерии» <i>наименование организации</i>	Директор Панасенко Наталья Вячеславовна <i>ФИО представителя работодателя</i>	16.05.2026 г.

Ставрополь, 2026

Приложение 2.17
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.

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

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

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

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

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

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

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 2.5.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,	Должен уметь: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и	<u>Должен знать:</u> – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших

ОК 09. ПК 2.5.	пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества; – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства	значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно-нравственные ценности; - роль и значение России в современном мире

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал дисциплины направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих Портрет выпускника СПО.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	16
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачёт

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Россия – священная наша держава»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.5.
	История гимна и флага России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	2	
Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. Собираение русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством	2	
Тема 3. Смута и её преодоление	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Земские соборы – народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения	2	

Тема 4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.	2	
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Строительство великой империи: цена и результаты. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран	2	
Тема 6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Просвещённый абсолютизм в России. Решение национальных задач: присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом	2	
Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России. Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III	2	
Тема 8. Гибель империи	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергли царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но	2	

	возрождение инстинкта национального самосохранения.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Написание эссе по теме. Изучение, сравнительный анализ, обсуждение нормативно-правовых актов, документов видео-и фото- материалов по теме.	2	
Тема 9. От великих потрясений к Великой Победе	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекося «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и ее последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъем патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Написание эссе по теме. Изучение, сравнительный анализ, обсуждение нормативно-правовых актов, документов видео-и фото- материалов по теме.	2	
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Против кого мы сражались: Европа объединенная под нацистской свастикой. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. Написание эссе по теме. Изучение, сравнительный анализ, обсуждение нормативно-правовых актов, документов видео-и фото- материалов по теме.	2	
Тема 11. В буднях великих строек	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02,
	Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне. Возрождение	2	

	разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны. Ликвидация СССР ядерной монополии США и жизнь в условиях навязанной Западом холодной войны. НАТО и Варшавский договор. СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости. Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4. Написание эссе по теме. Изучение, сравнительный анализ, обсуждение нормативно-правовых актов, документов видео-и фото- материалов по теме.	2	
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.5.
	Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в ее ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг. Попытка диктата олигархов. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны. Россия в условиях установления США однополярного миропорядка: зависимость от экономик западного мира, снижение роли СНГ, разрыв связей с бывшими странами социалистического лагеря. Кризис духовных ценностей у населения России	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Написание эссе по теме. Изучение, сравнительный анализ, обсуждение нормативно-правовых актов, документов видео-и фото- материалов по теме.	2	
Тема 13. Россия. XXI век	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.5.
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Устранение олигархата от власти и укрепление ее вертикали. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до специальной военной операции. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоемкое производство. Возвращение	4	

	уважения к традиционным ценностям народов России. Национальные проекты. Поправки в конституцию. Поступательное развитие в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России руками Украины. Специальная военная операция. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6. Написание эссе по теме. Изучение, сравнительный анализ, обсуждение нормативно-правовых актов, документов видео-и фото- материалов по теме.	2	
Тема 14. История антироссийской пропаганды	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.5.
	Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России». Ливонская война – становление русофобской мифологии. «Завещание Петра Великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Формирования образа агрессивной и тоталитарной России в США во 2-й пол. XIX в. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Расистские и неонацистские корни пропаганды против СССР и Российской Федерации во второй половине XX в. - начале XXI в. Мифологемы и центры распространения современной русофобии	2	
Тема 15. Слава русского оружия	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский, Александровский, Обуховский и др. заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7. Написание эссе по теме. Работа в группах: подготовка и защита презентации по теме занятия. Изучение, сравнительный анализ, обсуждение нормативно-правовых актов, документов видео-и фото- материалов по теме.	2	

Тема 16. Россия сегодня	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.5.
	Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий. Роль гражданственности и патриотической позиции молодежи в достижении Россией полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8. Работа в группах: подготовка и защита презентации по теме занятия. Изучение, сравнительный анализ, обсуждение нормативно-правовых актов, документов видео-и фото- материалов по теме.	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		40/16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-гуманитарных дисциплин, залов: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

Комплект учебной мебели: рабочее место преподавателя, ученические столы – 15 шт., стулья – 30 шт., учебная доска, вешалка для одежды, шкаф книжных – 3 шт., шкаф платяной – 1 шт.; стенды информационные, комплект учебно-методических материалов, учебно-наглядные пособия, раздаточный материал.

Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедиа проектор; экран; программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые акты:

Федеральные законы и нормативные документы (в действующей редакции)

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (с поправками от 30.12.2008) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445. https://kodecs-rf.ru/konstituciya_rf/
2. Министерство природных ресурсов и экологии РФ. - Текст: электронный. – URL: <http://www.mnr.gov.ru>
3. Организация Объединенных Наций. - Текст: электронный. – URL: <http://www.un.org/ru>
4. Официальный интернет-портал правовой информации. - Текст: электронный. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>
5. Правовая система Консультант. - Текст: электронный. – URL: <http://www.consultant.ru>
6. Президент России гражданам школьного возраста. - Текст: электронный. – URL: <http://www.uznay-prezidenta.ru>
7. Российский союз промышленников и предпринимателей. - Текст: электронный. – URL: <http://www.rspn.ru>
8. Союз потребителей Российской Федерации. - Текст: электронный. – URL: <http://www.potrebitel.net>
9. Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка. - Текст: электронный. – URL: <http://www.rfdeti.ru>
10. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации. - Текст: электронный. – URL: <http://www.ombudsmanrf.org>
11. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 03.04.2017) https://kodecs-rf.ru/konstituciya_rf/
12. Федеральный закон «О противодействии терроризму» (от 6 марта 2006 года N 35-ФЗ) https://kodecs-rf.ru/konstituciya_rf/
13. Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) (от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ) https://kodecs-rf.ru/konstituciya_rf/
14. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. - Текст: электронный. – URL: <http://www.rosпотребнадзор.ru>
15. Юридическая Россия: федеральный правовой портал. - Текст: электронный. – URL: <http://www.law.edu.ru>

3.2.2. Основные печатные издания

1. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-0054-2948-3 — Текст: непосредственный.
2. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 448 с. — ISBN 978-50054-2948-3 — Текст: непосредственный.
3. Сахаров А.Н. История. С древнейших времён до конца XIX века: учебник для 10—11 классов общеобразовательных организаций. Базовый и углубленный уровни: в 2 ч. Ч. 1 / А.Н. Сахаров, Н.В. Загладин, Ю.А. Петров. - Москва: ООО «Русское слово - учебник», 2021. - 448 с.: ил. – (ФГОС. Инновационная школа).
4. Сахаров А.Н. История. Конец XIX- начало XXI века: учебник для 10—11 классов общеобразовательных организаций. Базовый и углубленный уровни: в 2 ч. Ч. 2 / А.Н. Сахаров, Н.В. Загладин, Ю.А. Петров. – 3-е изд. Москва: ООО «Русское слово - учебник», 2021. - 448 с.: ил. – (ФГОС. Инновационная школа).
5. Сахаров А.Н. История. Конец XIX- начало XXI века: учебник для 10—11 классов общеобразовательных организаций. Базовый и углубленный уровни: в 2 ч. Ч. 2 / А.Н. Сахаров, Н.В. Загладин, Ю.А. Петров. – 3-е изд. Москва: ООО «Русское слово - учебник», 2021. - 448 с.: ил. – (ФГОС. Инновационная школа).
6. Соловьев, К. А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст: непосредственный.

3.2.3. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139542.html>
2. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 550 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2104821>
3. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537296> (дата обращения: 11.10.2024).
4. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540370> (дата обращения: 11.10.2024).
5. Карпачев, С. П. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-08753-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535675> (дата обращения: 11.10.2024).

6. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 596 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19455-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556491> (дата обращения: 11.10.2024).

7. Крамаренко, Р. А. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539174> (дата обращения: 11.10.2024).

8. Мокроусова, Л. Г. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17068-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532336> (дата обращения: 11.10.2024).

9. Некрасова, М. Б. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15987-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536636> (дата обращения: 11.10.2024).

10. Фирсов, С. Л. История России : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20597-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558450> (дата обращения: 11.10.2024).

3.2.4. Дополнительные источники

1. Алятина, А. Г. История: практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91875>

2. Артемов В.В. История: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. — 21-е изд., стер. — М.: ИЦ «Академия», 2021. — 448 с. — ISBN 978-5-0054-0330-8. — Текст : электронный // ЭБС «Академия»: [сайт]. - URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=553669>

3. Касьянов, В. В. История: учебное пособие / В. В. Касьянов, П. С. Самыгин, С. И. Самыгин. - 2-е изд., испр. и доп. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 528 с. - (Среднее профессиональное образование).

4. Сёмин, В. П., История. : учебное пособие / В. П. Сёмин, Ю. Н. Арзамаскин. — Москва : КноРус, 2024. — 304 с. — ISBN 978-5-406-12457-4. — URL: <https://book.ru/book/951562>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и с учетом иных критериев (см.раздел 2 рабочей Программы воспитания).

Полученные результаты наблюдений учитываются при проведении комплексной оценки по завершению учебного года.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древних времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно - нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.	– показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древних времен до настоящего времени; – демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – показывает знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; – демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Результаты промежуточной аттестации. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

<u>Уметь:</u> – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; – демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	– выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно- временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древних времен до настоящего времени; – демонстрирует умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научного понимания прошлого и настоящего России; – демонстрирует умения защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества, – проявляет готовность противостоять фальсификациям Российской истории; – демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	Подготовка выступлений проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями). Тестирование. Оценка выполнения практического задания (эссе, сочинения). Подготовка и выступление с сообщением и/или презентацией

Разработчики:

Печалова Лариса Викторовна, доктор исторических наук, преподаватель общеобразовательных дисциплин

Печалов Анастас Константинович, кандидат исторических наук, преподаватель общеобразовательных дисциплин

Приложение 2.18
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	3
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	9
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины.....	22
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	23

1. Общая характеристика рабочей программы социально-гуманитарной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: совершенствование навыков и умений иноязычной коммуникации как инструмента решения профессиональных задач и осуществления продуктивного межкультурного общения.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-

	- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности	-
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	- правила оформления документов - правила построения устных сообщений - особенности социального и культурного контекста	-
ОК 09. 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 объяснять 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	
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	- составление (оформление) первичных учетных документов - прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта -
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - современные технологии автоматизированной обработки	- настройк и автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов

		информации - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации -
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной	- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах -

		отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации - международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) судебная практика по налогообложению	
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	– определять объем работ по бизнес-планированию вредных и опасных факторов производства вида строительных работ	- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном	- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана - составления бизнес-плана

		и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.Трудовое освоение дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	118	118
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (6)	2	2
Всего	120	120

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		58/58	
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Краткое описание отрасли. Менеджмент. Бухучёт. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.	18	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	18	
	Практическое занятие № 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Состояние современной строительной отрасли» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 2. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 3. Введение новых лексических	2	

единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Мировая экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
Практическое занятие № 4. Предпросмотровые вопросы по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Просмотр учебных видео по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами» Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2	
Практическое занятие № 5. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»	2	
Практическое занятие № 6. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Менеджмент» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
Практическое занятие № 7. Предпросмотровые вопросы по теме «Менеджмент». Ответы на вопросы по тексту(упражнения лексико-грамматического характера по содержанию, тестовые вопросы по содержанию, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	2	
Практическое занятие № 8. Подготовка сообщения «Менеджмент». Составление диалогов по заданным ситуациям.	2	
Практическое занятие № 9. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Бухгалтерский учет» с	2	

	извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Практическое занятие № 10. Предпросмотровые вопросы по теме «Бухгалтерский учет». Просмотр текста по предложенной теме. Ответы на вопросы, (упражнения лексико-грамматического характера, тестовые вопросы, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	2	
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	Система образования России и других стран. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения	14	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие № 11. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Система образования России». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	2	
	Практическое занятие № 12 Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2	
	Практическое занятие № 13. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России для иностранных студентов». Просмотровое чтение текстов по теме «Система среднего профессионального образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	2	
	Практическое занятие № 14. Круглый стол с обсуждением	2	

	заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №6 на каждую рабочую группу в аудитории)		
	Практическое занятие № 15. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Формальное и неформальное образование» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 16. Предпросмотровые вопросы по теме «Формальное и неформальное образование». Ответы на вопросы (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	2	
	Практическое занятие № 17. Подготовка сообщения «Формальное и неформальное образование». Составление диалогов по заданным ситуациям	2	
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 18. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	

	Практическое занятие № 19. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	2	
	Практическое занятие № 20. Просмотр видео по теме «Профессиональный диалог». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	2	
Тема № 1.4. Основы делового общения	Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 21. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».	2	
	Практическое занятие № 22. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Просмотр видео по теме «Составление деловых писем, докладных записок, заявлений». Ответы на вопросы по видео (упражнения на отработку лексического материала по тематическому содержанию) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.	4	
	Практическое занятие № 23. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей в аудировании и ознакомительном чтении. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговор по телефону, электронное письмо». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык. Проведение телефонных переговоров. «Приглашение на конференцию»	4	

Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие № 24. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 25. Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	2	
	Практическое занятие № 26. Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	2	
	Практическое занятие № 27. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете», «Основные ошибки при собеседовании», «Деловой стиль одежды»	2	
	Практическое занятие № 28. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Известные люди профессии» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	

	Практическое занятие № 29. Дифференцированный зачёт. Ответы на вопросы (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию текста, тестовые вопросы, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	2	
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир		12/12	
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Компьютерные технологии. Придаточные предложения условия (1-2 тип)	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие № 30. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 31. Предпросмотровые вопросы по теме «Отраслевая выставка». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2	
	Практическое занятие № 32. Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия	2	
	Практическое занятие № 33. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Компьютерные технологии» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 34. Предпросмотровые вопросы по	2	

	теме «Компьютерные технологии». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).		
	Практическое занятие № 35. Подготовка сообщения «Компьютерные технологии». Составление диалогов по заданным ситуациям	2	
Раздел 3. Чемпионатное движение. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена		10/10	
Тема № 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен	История чемпионатов. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен как форма проведения ГИА. Придаточные предложения условия (1,2,3 тип). Повторение пройденного ранее грамматического материала	10	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 36. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «История чемпионатов России» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 37. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Чемпионаты России по профессиональному мастерству» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 38. Предпросмотровые вопросы по теме «What is World Skills?». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео	2	

	(упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).		
	Практическое занятие № 39. Изучающее чтение технической документации Демонстрационного экзамена (определение тематики и назначения текста; знакомство со структурой документов; поиск в тексте запрашиваемой информации, угадывание значения незнакомых слов по контексту)	2	
	Практическое занятие № 40 Подготовка сообщения «Описание задания Демонстрационного экзамена». Составление диалогов по заданным ситуациям	2	
Раздел 4. Профессионально-ориентированное содержание		40/40	
Тема № 4.1. Чертежи и техническая документация	Техническое бюро. Технологические карты. Чертежи. Документация. Придаточные предложения условия (Mixed conditionals, предложения с “I wish”). Повторение пройденного ранее грамматического материала	8	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 41. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техническое бюро» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 42. Групповое изучающее чтение технологических карт. Выполнение тренировочных лексических упражнений на закрепление узкоспециализированной лексики.	2	
	Практическое занятие № 43. Презентация собственных чертежей, схем, рисунков, презентаций на английском языке перед аудиторией, обсуждение.	2	
	Практическое занятие № 44. Подготовка сообщения «Документация». Составление диалогов по заданным ситуациям	2	
Тема № 4.2. Инструменты	Работа мастерской /цеха/бюро. Неличные формы глагола (Infinitive).	8	
	В том числе практических занятий	8	

, оборудование и станки	Практическое занятие № 45. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Инструменты, оборудование, станки»/ «Программы и программное обеспечение» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	Практическое занятие 46. Просмотровое чтение текстов по теме «Инструменты, оборудование, станки»/ «Программы и программное обеспечение». Ответы на вопросы.	2	
	Практическое занятие 47. Групповая презентация «Необходимое оборудование в моей работе». Обсуждение, диалог	2	
	Практическое занятие № 48. Подготовка сообщения «Программы и программное обеспечение». Составление диалогов по заданным ситуациям	2	
Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда	«Техника безопасности и охрана труда на производстве». World Skills International Health and Safety documentation. Неличные формы глагола (Gerund).	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 49. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техника безопасности и охрана труда» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 50. Просмотр видео по теме «Техника безопасности на производстве». Ответы на вопросы по видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	2	
	Практическое занятие № 51. Поисковое чтение документации «World Skills International Health and Safety documentation» для ответа на заранее предложенные вопросы и упражнения.	2	

	Практическое занятие № 52. «Safety first /Безопасность превыше всего». Дискуссия по требованиям техники безопасности на производстве.	2	
Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	Профессиональные стандарты. Стандарты производства. Неличные формы глагола (Participles).	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 53. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Стандарты в производстве» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 54. Просмотр видео по теме «Проблемы на производстве». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом). Дискуссия по теме «Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения» для подготовки к ролевой игре следующего практического занятия.	2	
	Практическое занятие № 55. Ролевая игра «Обоснование несоответствия рабочего места требованиям охраны труда и поиск выхода из ситуации в условиях дефицита языковых средств»	2	
Тема 4.5. Саморазвитие в профессии	Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Неличные формы глагола. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	10	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 56. Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии.	2	
	Практическое занятие № 57. Дискуссия «Если я буду участвовать во всероссийском чемпионате	2	
	Практическое занятие № 58. Введение новых лексических	2	

	единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Саморазвитие в профессии» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Практическое занятие № 59. Повторение пройденного лексического материала. Выполнение упражнений.	2	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2	
Всего:		120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет *Иностранного языка в профессиональной деятельности*, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Голубев, А. П., Английский язык для всех специальностей + eПриложение : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2024. — 385 с. — ISBN 978-5-406-12482-6. — URL: <https://book.ru/book/952748>
2. Голубев, А. П., Английский язык для строительных специальностей : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2026. — 492 с. — ISBN 978-5-406-15092-4. — URL: <https://book.ru/book/958794>
3. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей : учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2025. — 311 с. — ISBN 978-5-406-14258-5. — URL: <https://book.ru/book/957605>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук. — Москва : КноРус, 2024. — 286 с. — ISBN 978-5-406-12981-4. — URL: <https://book.ru/book/954650>
2. Кукушкин, Н. В., Английский язык для колледжей : учебник / Н. В. Кукушкин. — Москва : Русайнс, 2024. — 327 с. — ISBN 978-5-466-07123-8. — URL: <https://book.ru/book/954470>
3. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128443>

Список Интернет-ресурсов для аудиторных занятий и внеаудиторной работы

- онлайн-словари

1. <https://www.lingvolive.com/ru-ru>
2. <https://translate.yandex.ru>
3. <https://www.multitran.com> <https://translate.google.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
ОК 02. Знает: - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства Умеет: - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	письменный и устный опрос. тестирование. дискуссия. участие в диалогах, ролевых играх. практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. ответы на промежуточной аттестации
ОК 04. Знает: - психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности Умеет: - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на	

профессиональной деятельности	иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы;	
ОК 05. Знает: - правила оформления документов - правила построения устных сообщений - особенности социального и культурного контекста Умеет: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе	составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	
ОК 09. Знает: - 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 Умеет: - 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	составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	

деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Умеет: - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. Знает: - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - современные технологии автоматизированной обработки	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов	письменный и устный опрос. тестирование. дискуссия. участие в диалогах, ролевых играх.

информации - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета Умеет: - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. ответы на промежуточной аттестации
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм	письменные и устный опрос. тестирование. дискуссия. участие в диалогах, ролевых играх. практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. ответы на промежуточной аттестации

субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации - международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) - судебная практика по налогообложению - Умеет: - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта	общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана. Знает: - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации Умеет: – определять объем работ по бизнес-планированию вредных и опасных факторов производства вида строительных работ	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм	письменные и устный опрос. тестирование. дискуссия. участие в диалогах, ролевых играх. практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. ответы на промежуточной аттестации

	и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.3
к ОПОП-П по специальностям
21.02.19 Землеустройство
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	2
1. Общая характеристика	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	7
2.2. Содержание дисциплины	8
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	14
3.1. Материально-техническое обеспечение	14
3.2. Учебно-методическое обеспечение	14
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
- своевременного оказания доврачебной помощи.

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена. в

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

	наставника)		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	-

	источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей профессии/специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по профессии/специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления	правила экологической безопасности при ведении	-

применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/ специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии/ специальности средства профилактики перенапряжения	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	66	22
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета	2	-
Всего	68	22

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций		20/4	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание 1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	2 2	ОК 1 – ОК 4, ОК 7
Тема 1.2. Гражданская оборона	Содержание 1. Организация гражданской обороны. 2. Задачи и основные мероприятия гражданской обороны. 3. Ядерное оружие. 4. Химическое и биологическое оружие. 5. Способы и средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. 6. Способы и средства коллективной защиты от оружия массового поражения. 7. Приборы радиационной и химической разведки и контроля. 8. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.	4 2	
	В том числе, практических занятий	2	ОК 1 – ОК 4, ОК 7
	Практическое занятие 1. Выполнение практических заданий по гражданской обороне. Подготовка предложений по организации и проведению мероприятий по защите работающих и населения от негативного воздействия чрезвычайных ситуаций. Отработка нормативов по надеванию средств индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Изучение порядка заполнения средств коллективной защиты от оружия массового	2	

	поражения. Ознакомление с приборами радиационной и химической разведки и контроля.		
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях	Содержание	2	ОК 1 – ОК 4, ОК 7
	1. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту. Опасные природные явления. 2. Защита при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах. 3. Защита при снежных заносах, сходе лавин, метели, вьюге, селях, оползнях. 4. Защита при наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах. 5. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.	2	
Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте	Содержание	2	ОК 1 – ОК 4, ОК 7
	1. Защита при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах). 2. Защита при авариях (катастрофах) на воздушном и водном транспорте.	2	
Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах	Содержание	4	ОК 1 – ОК 4, ОК 7
	1. Техногенные опасности и угрозы (радиационно-опасные объекты, химически опасные объекты, пожаро- и взрывоопасные объекты, газо- и нефтепроводы, транспорт, гидротехнические сооружения, объекты коммунального хозяйства). 2. Защита при авариях (катастрофах) на пожароопасных объектах. 3. Защита при авариях (катастрофах) на взрывоопасных объектах. 4. Защита при авариях (катастрофах) на гидродинамически опасных объектах 5. Защита при авариях (катастрофах) на химически-опасных объектах. 6. Защита при авариях (катастрофах) на радиационно-опасных объектах.	2	
	В том числе, практических занятий	2	ОК 1 – ОК 4, ОК 7
	Практическое занятие		
	1. Выполнение практических заданий по действиям при возникновении опасностей различного вида и их последствий. Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользования средствами пожаротушения. Подготовка профилактических мер и отработка действий при возникновении опасностей различного вида и их последствий.	2	
Тема 1.6. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической и	Содержание	2	ОК 1 – ОК 4, ОК 7
	1. Международный и внутригосударственный терроризм. Мероприятия по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций. 2. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке	2	

социальной обстановке	3. Обеспечение безопасности при эпидемии. 4. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и во время общественных беспорядков. 5. Обеспечение безопасности в случае захвата заложников. 6. Обеспечение безопасности при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершённом теракте.		
Тема 1.7. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	Содержание	4	ОК 1 – ОК 4, ОК 7
	1. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики. Понятие об устойчивости объектов экономики в чрезвычайной ситуации. Факторы, определяющие стабильность функционирования технических систем и бытовых объектов. Критерии устойчивости. 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 серьёзной угрозе национальной безопасности России.	2	
	2. Повышение устойчивости функционирования объектов экономики. Основные мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики. Обеспечение надёжной защиты рабочих и служащих, повышение надёжности инженерно-технического комплекса. Системы непрерывного контроля. Резервирование бытовых и технических объектов. Подготовка объектов к переводу на аварийный режим работы, подготовка к восстановлению нарушенного производства.	2	ОК 1 – ОК 4, ОК 7
Раздел 2. Основы военной службы		48/18	
Тема 2.1. Воинская обязанность и военная служба.	Содержание	6	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	1. Воинская обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом. Организация воинского учета и подготовки граждан к военной службе. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Порядок прохождения военной службы. Военно-учетные специальности и их характеристика. Использование получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	2	

	2. Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь, маневр). Виды маневра. Походный, предбоевой и боевой порядок действия подразделений. Оборона, ее задачи и принципы. Наступление: задачи и способы.	2	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие	2	
	1. Выполнение практических заданий по воинской обязанности и военной службе. Изучение перечня военно-учетных специальностей, определение среди них родственных получаемой специальности. Подготовка и защита презентаций по применению профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью.	2	
Тема 2.2. Вооруженные Силы России на современном этапе.	Содержание	4	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	1. Состав и организационная структура Вооруженных Сил Виды Вооруженных Сил и рода войск. Система руководства и управления Вооруженными силами. Основные виды вооружения, военной техники и специального вооружения, состоящих на вооружении воинских подразделений.	2	
	2. Зажигательное оружие и способы защиты от него. Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности, основные ее разновидности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Шанцевый инструмент, его назначение, применение и сбережение. Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка.	2	
Тема 2.3. Уставы Вооруженных Сил России.	Содержание	8	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	1. Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Военнослужащие и взаимоотношения между ними.	2	
	2. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих. Суточный наряд роты.	2	
	5. Воинская дисциплина.	2	
	6. Караульная служба. Обязанности и действия часового.	2	
	В том числе, практических занятий	2	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	Практическое занятие		
	1. Выполнение практических заданий по общевойсковым уставам ВС РФ. Ознакомление с Уставами ВС РФ. Решение ситуаций с применением бесконфликтного общения и саморегуляции в	2	

	повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.		
Тема 2.4. Строевая подготовка.	Содержание учебного материала	8	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	1. Строй и управление ими.	2	
	В том числе, практических занятий	6	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	Практические занятия		
	1. Выполнение строевых приемов и движение без оружия. Принятие строевой стойки и выполнение поворотов на месте. Движение строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте. Выполнение поворотов в движении.	2	
	2. Выполнение строевых приемов и движение без оружия. Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении. Выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику и отход от него.	2	
	3. Выполнение строевых приемов и движение без оружия. Построение и перестроение в одношереножный и двухшереножный строй, выравнивание, размыкание и смыкание строя, повороты строя на месте. Построение и отработка движения походным шагом. Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении.	2	
Тема 2.5. Огневая подготовка.	Содержание	6	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	1. Материальная часть автомата Калашникова. Подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата.	2	
	В том числе, практических занятий	4	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	Практические занятия		
	1. Неполная разборка и сборка автомата. Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата	2	
	2. Принятие положения для стрельбы, подготовка автомата к стрельбе, прицеливание.	2	
Тема 2.6. Медико-санитарная подготовка.	Содержание	14	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	1. Общие сведения о ранах, осложнениях ран, способах остановки кровотечения и обработки ран. Состав и назначение штатных и подручных средств первой помощи.	2	
	2. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей. Виды боевых ранений и опасность их получения. Алгоритм оказания первой помощи при различных состояниях.	2	

	3. Условные зоны оказания первой помощи. Характеристика особенностей «красной», «желтой» и «зеленой» зон. Объем мероприятий первой помощи в каждой зоне. Порядок выполнения мероприятий первой помощи в зонах.	2	ОК 1 – ОК 4, ОК 6, ОК 7
	4. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Первая (доврачебная) помощь при ожогах. Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током. Первая (доврачебная) помощь при утоплении.	2	
	5. Первая (доврачебная) помощь при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании. Первая (доврачебная) помощь при отравлениях. Первая (доврачебная) помощь при клинической смерти.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практические занятия		
	1. Наложение повязок, жгутов и шин. Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий. Наложение повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности. Наложение шины на место перелома, транспортировка пораженного.	2	
	2. Отработка на тренажере приемов сердечно-легочной реанимации. Отработка на тренажере проведения искусственной вентиляции легких. Отработка на тренажере непрямого массажа сердца.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Безопасности жизнедеятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности: учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2026. — 222 с. — ISBN 978-5-406-15487-8. — URL: <https://book.ru/book/959996>
2. Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2026. — 155 с. — ISBN 978-5-406-15052-8. — URL: <https://book.ru/book/958787>
3. Микрюков, В. Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник / В. Ю. Микрюков. — Москва: КноРус, 2026. — 282 с. — ISBN 978-5-406-16177-7. — URL: <https://book.ru/book/962331>
4. Микрюков, В. Ю., Основы военной службы: учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — Москва: КноРус, 2023. — 505 с. — ISBN 978-5-406-10496-5. — URL: <https://book.ru/book/945216>. — Текст: электронный.
5. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 717 с. - ISBN 978-5-16-017646-8. - Текст: непосредственный
6. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 724 с. - ISBN 978-5-16-019939-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2186439>

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (действующая редакция).
2. Уголовный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Федеральный закон «О статусе военнослужащих» (действующая редакция).
4. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» (действующая редакция).
5. Федеральный закон «Об альтернативной гражданской службе» (действующая редакция).
6. Федеральный закон «О противодействии терроризму» (действующая редакция).
7. Журнал «Вооруженные силы стран мира»
8. Научно-практический и методический журнал «Гражданская защита».

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

- www.consultant.ru – «Консультант Плюс»
- http://fevt.ru/load/prezentacii_powerpoint/92-4-2 «Презентации по безопасности жизнедеятельности»
- <http://mil.ru/> Официальный сайт Министерства обороны РФ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	представляет: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	устный опрос; письменный опрос; тестирование; самоконтроль;
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	представляет: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	устный опрос; письменный опрос; тестирование; самоконтроль;
содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология	представляет: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология	устный опрос; письменный опрос; тестирование; самоконтроль;

терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	представляет: психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	устный опрос; письменный опрос; тестирование; самоконтроль;
сущность гражданско- патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	представляет: сущность гражданско- патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	устный опрос; письменный опрос; тестирование; самоконтроль;
правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	представляет: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	устный опрос; письменный опрос; тестирование; самоконтроль;
роль физической культуры в	представляет:	устный опрос;

общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии/ специальности средства профилактики перенапряжения	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии/ специальности средства профилактики перенапряжения	письменный опрос; тестирование; самоконтроль;
Умеет:		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определяет этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий
определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения	определяет задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивает практическую значимость результатов поиска применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач использует современное программное обеспечение в	наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий

профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определяет источники достоверной правовой информации составляет различные правовые документы находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует оценивает жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий
организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством,	организовывает работу коллектива и команды взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе	наблюдение за деятельностью студентов в период практических

клиентами в ходе профессиональной деятельности	профессиональной деятельности	занятий
проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей профессии/ специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	проявляет гражданско-патриотическую позицию демонстрирует осознанное поведение описывает значимость своей профессии/ специальности применяет стандарты антикоррупционного поведения	наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий
соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/ специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдает нормы экологической безопасности определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/ специальности организовывает профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности	использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности	наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	3
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	4
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение	10
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование разносторонне физически развитой личности, способной активно использовать ценности физической культуры для укрепления и длительного сохранения собственного здоровья, оптимизации трудовой деятельности и организации активного отдыха, а также реализацию потенциала физической культуры в последующей профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина «СГ.04. Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 08.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 04 ОК 08	- 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 данной специальности/профессии; - правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	112	12
в том числе:		
теоретические занятия	8	2
практические занятия	104	10
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация <i>в форме зачета</i>	8	2
Всего	120	14

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ		4	
Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08
	Физическая культура и личность профессионала, взаимосвязь с получаемой профессией. Значение двигательной активности для организма. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура»		
	Самостоятельная работа обучающихся (в спортивных клубах, секциях, на спортивных площадках, ведение ЗОЖ)*		
Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08
	Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Самоконтроль, его методы, показатели и критерии оценки. Разработка дневника самоконтроля.		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика		20	
Тема 2.1 Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 1-2. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 2.2 Совершенствование техники длительного бега	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 3-4. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут, техники бега на средние и длинные дистанции		

	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 2.3 Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	Содержание учебного материала:	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 5-6. Специальные упражнения прыгуна, ОФП		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 2.4 Эстафетный бег 4x100. Челночный бег	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 7-8. Выполнение эстафетного бега 4x100, челночного бега.		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 2.5 Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 9-10. Выполнение контрольных нормативов в беге 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (д), 1000 м (ю), 2000 м (д), 3000 м (ю); прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 3. Волейбол		24	
Тема 3.1 Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 11-12. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 3.2 Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 13. Выполнение комплекса упражнений по ОФП		
Тема 3.3 Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 14. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Промежуточная аттестация по итогам III семестра	Зачёт	2	
Тема 3.3 (продолжение)	В том числе практических занятий		ОК 04

Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	Практическое занятие 15. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	2	ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 16. Обучение стойки волейболиста, верхней подачи, нападающему удару		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 3.5 Тактика игры в защите и нападении	Содержание учебного материала	6	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 17-18-19. Отработка тактики игры в защите и нападении, выполнение приёмов передачи мяча		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 3.6 Основы методики судейства	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 20. Отработка навыков судейства в волейболе		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 3.7 Контроль выполнения тестов по волейболу	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 21. Выполнение передачи мяча в парах		
	Практическое занятие 22. Игра по упрощённым правилам волейбола		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 4. Баскетбол		24	
Тема 4.1 Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 23 -24. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног.		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 4.2 Передачи мяча. ОФП	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 25-26. Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 4.3	Содержание учебного материала	4	

Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	В том числе практических занятий	4	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие 27-28. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 4.4 Техника штрафных бросков. ОФП	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 29-30. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 4.5 Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 31. Игра по упрощенным правилам баскетбола		
	Практическое занятие 32. Игра по правилам		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Промежуточная аттестация по итогам IV семестра	Зачёт	2	
Тема 4.6 Практика судейства в баскетболе	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 33. Практика в судействе соревнований по баскетболу		
	Практическое занятие 34. Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 5. Настольный теннис		6	ОК 04 ОК 08
Тема 5.1. Настольный теннис	Содержание учебного материала	6	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 35-36. Техника безопасности по настольному теннису. Изучение элементов стола и ракетки. Обучение тактическим и техническим действиям, подаче. Игра		
	Практическое занятие 37. Тактические приемы в игре, совершенствование техники игры.		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 6. Бадминтон		16	
Тема 6.1.	Содержание учебного материала	2	

Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	В том числе практических занятий	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие 38. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса.		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 6.2 Подачи	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 39-40. Отработка подач		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 6.3 Нападающий удар	Содержание учебного материала:	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 41-42. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смэш».		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 6.4 Судейство соревнований по бадминтону	Содержание учебного материала	6	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 43. Игра по упрощённым правилам. Судейство соревнований по бадминтону.		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Промежуточная аттестация по итогам V семестра	Зачёт	2	
Тема 6.4 (продолжение) Судейство соревнований по бадминтону	В том числе практических занятий	4	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие 44. Контроль техники подач, ударов справа, слева		
	Контроль техники игры: одиночные, парные игры.		
	Практическое занятие 45. Игра по правилам		
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 7. Гимнастика		6	ОК 04 ОК 08
Тема 7.1. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	Содержание учебного материала	2	
	Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, проведение с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 46 Выполнение комплекса ОРУ		
	Практическое занятие 47. Контроль выполнения комплексов ОРУ.		
Раздел 8. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		12 /12	
Тема.8.1.	Содержание учебного материала	12	

Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	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 обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Задания с профессиональной направленностью для 1-4 групп труда. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие 48. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий для различных групп труда.	2	
	Практическое занятие 49. Формирование профессионально значимых физических качеств	2	
	Практическое занятие 50. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально-прикладной физической культуры в режиме дня специалиста	2	
	Практическое занятие 51. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	2	
	Практическое занятие 52. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Промежуточная аттестация по итогам VI семестра	Зачёт	2 / 2	
Всего:		120 / 14	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, оснащенный оборудованными раздевалками; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки).

Технические средства:

- игровой зал для занятий спортивными играми размером 30 м * 18 м;
- тренажерный зал размером 10 м * 7 м;
- два теннисных стола размещены в зале ЛФК;
- две раздевалки;
- душевые комнаты;
- волейбольная и баскетбольная площадки;
- технические средства: электронное табло; ручное табло; видеоаппаратура; аудиоаппаратура;
- оборудование: перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической, 10 гимнастических матов, 70 палок гимнастических, 6 гимнастических стенок, 2 турника навесных, 2 гири 16 кг, 1 канат для перетягивания, 10 обручей взрослых 900 мм, 2 скакалок спортивных, 4 баскетбольных щитов, кольца баскетбольные, сетки баскетбольные, 15 мячей баскетбольных, 4 волейбольных стоек, 3 сетки волейбольные, 10 мячей волейбольных, ворота для мини-футбола, сетки для ворот мини-футбольных, 10 мячей футбольных, 1 насос, 2 стола для настольного тенниса, 8 сеток для настольного тенниса, 10 ракеток для настольного тенниса, 3 сетки бадминтонные, 10 ракеток бадминтонных, 20 воланов, 1 мяч набивной 5 кг, 1 мяч набивной 3 кг, 6 комплектов шахмат, 4 комплектов шашек, тренажеры для занятий атлетической гимнастикой.

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий:

- мини-футбольное поле;
- беговая дорожка;
- полоса препятствий;
- оборудование: брусок отталкивания для прыжков в длину и тройного прыжка, турник уличный, брусья уличные, рукоход уличный, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, сетка для переноса мячей, 10 палочек эстафетных, рулетка металлическая, секундомер, флажки красные и белые, 1 мегафон.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Основная литература

1. Физическая культура. Базовый уровень: учебное пособие для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / А.А. Бишаева, Л.А. Андриянова. — Москва: Издательский центр «Академия», 2025. — 336с. — ISBN 978-5-0054-3284-1. - Текст: электронный // Электронная библиотека «Academia-moscow». - URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5401/996911/>

Дополнительная литература

1. Барчуков, И. С. Теория и методика физического воспитания и спорта : учебник / И. С. Барчуков, ; под общ. ред. Г. В. Барчуковой. — Москва : КноРус, 2026. — 366 с. — ISBN 978-5-406-15604-9. — URL: <https://book.ru/book/960514>
2. Базовые и новые физкультурно-спортивные виды деятельности с методикой тренировки : учебное пособие / А. Г. Горшков, М. В. Еремин, А. Л. Волобуев [и др.] ; под ред. А. Г. Горшкова. — Москва : КноРус, 2026. — 339 с. — ISBN 978-5-406-15070-2. — URL: <https://book.ru/book/959138>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знать: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии /специальности; - правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.	- понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - ведёт здоровый образ жизни; - понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии; - проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности.	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий зачёта
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности.	- использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений.

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОЦЕНКИ УРОВНЯ ФИЗИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№ п/п	Физические способности	Контрольное упражнение (тест)	Оценка					
			Юноши			Девушки		
			5	4	3	5	4	3
1	Скоростные	Бег 100 м, с	14,2	14,5	15,0	16,5	17,0	17,5
2	Координационные	Челночный бег 3-10 м, с	7,3	8,0– 7,7	8,2	8,4	9,3– 8,7	9,7
3	Скоростно-силовые	Прыжки в длину с места, см	230	215	210	180	165	145
4	Выносливость	6-минутный бег, м	1500	1300– 1400	1100	1300	1050– 1200	900
5	Гибкость	Наклон вперед из положения стоя, см	15	9–12	5	20	12–14	7
6	Силовые	Подтягивание: на высокой перекладине из виса, кол-во раз (юноши), на низкой перекладине из виса лежа, количество раз (девушки)	9	7	5	18	13–15	6

**ОЦЕНКА УРОВНЯ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ЮНОШЕЙ
ОСНОВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ГРУППЫ**

Тесты	Оценка в баллах		
	5	4	3
Бег 100 м (сек.)	14,2	14,5	15,0
Бег 150 м (сек.)	23,0	23,5	24,0
Бег 300м (сек.)	50,0	52,0	54,0
Бег 400м (сек.)	1.10	1.15	1.20
Бег 500м (сек.)	1,30	1.40	1,50
Бег 1000м (сек.)	3,40	3.50	4.00
Бег 2000 м (мин, с)	8,20	9,20	09,45
Приседание на одной ноге (количество раз)	11	9	7
Прыжок в длину с места (см)	235	215	210
Бросок набивного мяча из-за головы (м)	5.50	5.00	4.50
Силовой тест — подтягивание на высокой перекладине (количество раз)	10	8	6
Подтягивание на высокой перекладине за голову (количество раз)	8	6	4
Сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях (количество раз)	12	10	8
Координационный тест — челночный бег 3*10 м (с)	7,0	7,8	8,0
Поднимание ног в висе до касания перекладины (количество раз)	11	9	7
Отжимания (сгибание, разгибание рук в упоре лёжа, количество раз)	40	35	30
Прыжки на скакалке 30 (сек.)	70	65	60
Тройной прыжок с места(м)	7.00	6.50	6.00

ОЦЕНКА УРОВНЯ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ДЕВУШЕК ОСНОВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ГРУППЫ

Тесты	Оценка в баллах		
	5	4	3
Бег 100 м(сек)	16.5	17.0	17.5
Бег 150 м(сек)	28.5	30.0	33.0
Бег 300 м (сек)	1.05	1.10	1.15
Бег 400 м (сек)	1.45	1.55	2.05
Бег 500 м (сек)	2.05	2.10	2.15
Бег 2000 м (мин, с)	11,30	12.00	12.30
Прыжки в длину с места (см)	180	165	145
Приседание на одной ноге (количество раз)	8	6	4
Силовой тест — подтягивание на низкой перекладине (количество раз)	20	12	6
Координационный тест — челночный бег 3*10 м (с)	8,0	9,3	9,5
Бросок набивного мяча из-за головы (м)	10,5	6,5	5,0
Тройной прыжок с места(м)	5.00	4.70	4.40
Поднимание ног в висе до прямого угла (количество раз)	12	10	8
Прыжки на скакалке 30 (сек).	70	65	60
Отжимания (сгибание-разгибание рук в упоре лёжа (количество раз)	14	12	10

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ГРУППЫ

Уметь составить и провести с группой комплексы упражнений утренней и производственной гимнастики.

Овладеть элементами техники движений релаксационных, беговых, прыжковых.

Уметь составить комплексы физических упражнений для восстановления работоспособности после умственного и физического утомления.

Овладеть техникой спортивных игр по одному из избранных видов.

Овладеть системой дыхательных упражнений в процессе выполнения движений, для повышения работоспособности, при выполнении релаксационных упражнений.

Знать состояние своего здоровья, уметь составить и провести индивидуальные занятия двигательной активности.

Уметь определить индивидуальную оптимальную нагрузку при занятиях физическими упражнениями. Знать основные принципы, методы и факторы ее регуляции.

Разработчик:

Бутенко Антон Сергеевич, преподаватель физической культуры

Приложение 2.5
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.05. ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы -ППССЗ

Учебная дисциплина «СГ.05. Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Изучение учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» при реализации образовательных программ СПО вносит существенный вклад в формирование общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в рамках осваиваемой профессии или специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью изучения основ финансовой грамотности в образовательных организациях среднего профессионального образования является освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы	Уметь: - определять задачу в профессиональном и/или	Знать:

решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь: - определять задачи для сбора информации; - планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; - структурировать получаемую информацию; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия	Знать: - информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; - формат представления результатов поиска информации, - современные средства и устройства информатизации; - возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиона	Уметь: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;	Знать: - принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц; - основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;

льной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; - планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; - использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; - выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей; - производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов	- понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; - структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; - особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; - базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; - направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уметь: - работать в коллективе и команде; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности	Знать: - особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - принципы организации проектной деятельности

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	20	
Практические и лабораторные занятия	14	14
Самостоятельная работа	-	
Консультации	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	36	

2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Деньги и операции с ними		6	
Тема 1.1. Деньги и платежи	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия		
	Признаки подлинности и платежности банкнот и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы), использование разных платежных инструментов	2	
Тема 1.2. Покупки и цены. Безопасное использование денег	Основное содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки.	2	

	Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета		
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		14	ОК 01 ОК 03 ОК 04
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	Основное содержание учебного материала	4	
	Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия		
	Планирование личного бюджета и оценка его выполнения, возможности сокращения расходов и повышения доходов	2	
Тема 2.2. Личные сбережения	Основное содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия		
	Безопасное использование сберегательных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг, расчет процентов по депозитам. Выбор банка и оценка доходности банковского вклада	2	
Тема 2.3. Кредиты и займы	Основное содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор.	2	

		Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство		
		В том числе практических занятий	2	
		Практические занятия		
		Выбор банка и банковского кредита. Расчет размера допустимого кредита	2	
Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами		Основное содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04
		Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами.	2	
Раздел 3. Риск и доходность			10	ОК 02 ОК 03 ОК 04
Тема 3.1. Инвестирование		Основное содержание учебного материала	4	
		Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид	2	
		В том числе практических занятий	2	
		Практические занятия		
		Стратегия инвестирования. Базовые принципы формирования инвестиционного портфеля	2	
Тема 3.2. Страхование		Основное содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 03 ОК 04
		Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов	2	
		В том числе практических занятий	2	
		Практические занятия		

	Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг	2	
Тема 3.3. Предпринимательство	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса	2	
Раздел 4. Финансовая среда		4	ОК 01 ОК 03 ОК 04
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством. Защита прав граждан в финансовой сфере	Основное содержание учебного материала	4	
	Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования. Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия		
	Применение налоговых вычетов для увеличения дохода. Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере.	2	
Промежуточная аттестация		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
Итого		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Основ финансовой грамотности и предпринимательской деятельности .

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания и электронные издания

Основная литература

1. Шитов, В. Н., Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2025. — 250 с. — ISBN 978-5-406-14364-3. — URL: <https://book.ru/book/957194>
2. Основы финансовой грамотности : учебник / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, О.В. Скрипкина [и др.] ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 245 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020462-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2175040>

3. Дополнительная литература

4. Гарнов, А. П. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / А.П. Гарнов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 211 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020229-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163648>
5. Организация внешних финансовых отношений : учебник / Н. А. Антипенко, А. Л. Ходенков, Д. Ю. Бусыгин [и др.] ; под общ. ред. Л. С. Артамоновой. — Москва : КноРус, 2025. — 194 с. — ISBN 978-5-406-14580-7. — URL: <https://book.ru/book/957675>

6. Сычев, А. А., Обществознание. : учебное пособие / А. А. Сычев. — Москва : КноРус, 2025. — 382 с. — ISBN 978-5-406-13791-8. — URL: <https://book.ru/book/956288>

Дополнительные источники

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Федеральный образовательный портал: Экономика. социология, менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
3. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
4. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
5. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>
6. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
7. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Нормативно-правовая база

1. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
4. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
5. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
7. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
8. Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».
10. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

12. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2.
13. Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
14. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста;	Устный опрос; Оценка результатов практической работы;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;	ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте;	Оценка результатов тестирования; Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися
- критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;	может назвать критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;	Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий Промежуточная аттестация

- информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия;	может объяснить, как пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	
- формат представления результатов поиска информации,	демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации;	
- современные средства и устройства информатизации, возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	может охарактеризовать возможности различных цифровых средств, используемых для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	
- принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;	способен к презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;	
- основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;	
- различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;	способен определить наиболее подходящие способы оплаты товаров и услуг в конкретных ситуациях;	
- понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;	демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании	
- понятие иностранной валюты и валютного курса;	демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной валюты на другую;	
- структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета	- демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета	
- особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской	способен назвать банковские продукты, описать их особенности и возможности для профессиональной, предпринимательской	

деятельности и для управления личными финансами	деятельности и для управления личными финансами;	
- базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;	способен назвать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;	
- направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей	демонстрирует представление о направлениях взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей	
- особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;	способен охарактеризовать особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;	
- принципы организации проектной деятельности	демонстрирует представление о принципах организации проектной деятельности	
Уметь: - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;	определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте;	Оценка результатов устного опроса; Оценка результатов практической работы; Оценка результатов тестирования; Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися. Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий
-выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи;	осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи;	
- составлять план действий;	осуществляет планирование действий для решения задачи;	
-определять необходимые ресурсы;	определяет ресурсы для решения задачи;	
- реализовывать составленный план;	выполняет составленный план;	
- определять задачи для сбора информации;	определяет задачи для сбора информации;	

- планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;	планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;	Промежуточная аттестация
- оформлять результаты поиска, пользоваться средствами информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий;	
- использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;	использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;	
- осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;	выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности;	
- учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;	учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;	
- производить расчеты по валютно-обменным операциям;	производит расчеты по валютно-обменным операциям;	
- планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;	планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет;	
- использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;	выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;	

- выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей;	анализирует бизнес-идею;	
- производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели,	
- оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	
- работать в коллективе и команде;	осуществляет эффективные коммуникации в коллективе и команде;	
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности	взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации;	

Разработчик:

А.В. Сафарян, преподаватель

Приложение 2.6
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
СГ. 06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы - ППССЗ

Учебная дисциплина Основы бережливого производства является обязательной частью социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина Основы бережливого производства обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 07.

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Основ бережливого производства»: формирование концептуальных знаний и умений применения инструментов бережливого производства для решения задач профессиональной деятельности.

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

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 04 ОК 07	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	22	-
Практические и лабораторные занятия	12	12
Самостоятельная работа	--	-
Консультации	--	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	36	12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		16	
Тема 1.1 Основные понятия и методология бережливого производства.	Содержание учебного материала	6	ОК 07
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Области применения бережливого производства (БП). История создания моделей бережливого производства. Преимущества и недостатки БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Примеры внедрения бережливого производства (Госкорпорация "Росатом", ПАО "КАМАЗ", "Группа ГАЗ", ОАО "РЖД", Госкорпорация "Ростех", ПАО "Сбербанк России") ¹	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 1		
	Практическое занятие № 1. Фабрика процессов как эффективный способ обучения оптимизации производственного процесса (деловая имитационная игра)		
Тема 1.2. Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности. Потери и действия,	Содержание учебного материала	6	ОК 04; ОК 07;
	Целеполагание в концепции БП. Принципы БП. Поток создания ценности. Цели применения карт потоков. Уровни потока создания ценности. Виды и принципы картирования процесса. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 2		

добавляющие ценность	Практическое занятие № 2. Понятие и этапы бережливого проекта. Разработка паспорта учебного проекта на выбранную тематику. Картирование потока создания ценностей в соответствии с предложенным алгоритмом2		
Тема 1.3. Методы решения проблем	Содержание учебного материала	4	
	Проблемно-ориентированное мышление. Определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем. Квалификация видов потерь по системе 3М. Источники потерь и способы их устранения	4	ОК 04; ОК 07;
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 3		
	Практическое занятие № 3. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого учебного проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)		
РАЗДЕЛ 2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности		18	
Тема 2.1. Методы и инструменты бережливого производства	Содержание учебного материала	8	ОК 04; ОК 07;
	Основные инструменты БП (области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности): стандартизированная работа, система рационализации рабочего места (5S), методика всеобщего обслуживания оборудования (TPM), методика быстрой переналадки (SMED), методика защиты от непреднамеренных ошибок (Рока-уоке), методика непрерывного улучшения (кайдзен), встроенное качество, метод организации производства «точно в срок» (канбан)	6	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 4		
	Практическое занятие № 4. Применение инструментов бережливого производства в учебном проекте. Система рационализации рабочего места (5S) в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	4	

Внедрение методов бережливого производства	Модель внедрения БП. Целеполагание в бережливой организации. Организационная структура в концепции БП. Ключевые показатели эффективности работы. Производственная культура на рабочем месте. Типичные ошибки применения методов БП	2	ОК 07;
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 5		
	Определение моделей внедрения бережливого производства. Варианты внедрения БП с использованием метода диагностики скрытых потерь		
Тема 2.3. Технологии лидерства, вовлечения и мотивации персонала	Содержание учебного материала	6	ОК 04; ОК 07;
	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Квалификация персонала и обучение	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 6		
	Практическое занятие. Применение методов мотивации персонала в рамках учебного проекта		
В том числе, самостоятельная работа обучающихся		--	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Основ бережливого производства.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2. 1. Информационное обеспечение обучения

Федеральные законы и нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 (с изменениями и дополнениями). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
4. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция) Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/
5. Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании» (с изменениями и дополнениями от 9 мая 2005 г., 1 мая, 1 декабря 2007 г., 23 июля 2008 г., 18 июля, 23 ноября, 30 декабря 2009 г., 28 сентября 2010 г., 21 июля, 30 ноября, 6 декабря 2011 г., 28 июля, 3 декабря 2012 г), (в действующей редакции). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40241/
6. Межгосударственный стандарт ISO 9001:2008 Quality management system – Requirements (Системы менеджмента качества. Требования) ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь». <http://docs.cntd.ru/document/1200068732>
7. ГОСТ ISO 9001-2011. Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Требования (введен в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 N 1575-ст) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_145824/
8. ГОСТ Р ИСО 19011-2003 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента». http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_145824/
9. ГОСТ 1.0-92 Межгосударственная система стандартизации (МГСС). Основные положения (с Изменениями N 1-6) <http://docs.cntd.ru/document/1200006531>
10. ГОСТ 1.2-2009 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной

стандартизации. Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены»
<http://docs.cntd.ru/document/1200006531>

Основные источники:

1. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства : учебное пособие для спо / Э. П. Бурнашева. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 76 с. — ISBN 978-5-507-54924-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/512359> (дата обращения: 17.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. В. И. Гайдук, П. С. Лемещенко, В. Д. Секерин, А. Е. Горохова. Экономика фирмы. Междисциплинарный анализ : учебник для спо / — 1-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 420 с. — ISBN 978-5-8114-5770-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166931> (дата обращения: 17.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. В. В. Денисов, И. А. Денисова, Т. И. Дровозова, А. П. Москаленко. Основы природопользования и энергоресурсосбережения : учебное пособие для спо / — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 400 с. — ISBN 978-5-507-51112-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/505350> (дата обращения: 17.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Земсков, Ю. П. Основы бережливого производства : учебное пособие для спо / Ю. П. Земсков, Е. В. Асмолова, Т. А. Сушкова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 108 с. — ISBN 978-5-507-54690-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/510303> (дата обращения: 17.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Царенко, А. С. Управление проектами : учебное пособие для спо / А. С. Царенко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 236 с. — ISBN 978-5-507-54135-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/505415> (дата обращения: 17.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительные источники:

1. Основы бережливого производства : учебное пособие / О. Н. Грудина, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 128 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129592.html>
2. Организация производства и управление предприятием : учебник / под ред. О. Г. Туровца. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 506 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015612-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084138>
3. Сафонова, Л. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. — Саратов : Профобразование, 2024. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-1688-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133505.html> (дата обращения: 17.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/133505>

3.2.2. Электронные издания

1. Бродецкий, Г. Л. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517345>

2. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-507-48836-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364793>

3. Вершинин, О. Как помогает бережливое производство и для какого бизнеса подходит / О. Вершинин. — Текст: электронный // Интернет-портал – ООО «НЕЙРОС». Санкт-Петербург, 2024 — URL: <https://neiros.ru/blog/management/kak-berezhlivoe-proizvodstvo-pomozhet-i-dlya-kakogo-biznesa-podoydet/>

4. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает:		
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	- демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности, описывает последовательность взаимодействия в коллективе	- фронтальный опрос; - письменный опрос; тестирование; - промежуточная аттестация.
- основы проектной деятельности;	- демонстрирует системные знания о современных основах проектной деятельности	
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	- транслирует знания о правилах экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;	- описывает и перечисляет основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;	
- пути обеспечения ресурсосбережения	- демонстрирует знания и навыки обеспечения ресурсосбережения, выбор путей в процессе обеспечения ресурсосбережения	
Умеет:		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- организовывать работу коллектива и команды;	- демонстрирует умение организовывать и осуществлять работу коллектива и команды;	Кейс-задания; - оценка решений ситуационных задач; – оценка результатов выполнения практической работы; – экспертное наблюдение за работой обучающегося на занятии; - промежуточная аттестация.
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	- иллюстрирует способности и навыки взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	
- соблюдать нормы экологической безопасности;	- демонстрирует умения соблюдать нормы экологической безопасности	
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	иллюстрирует способности и навыки определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	

Разработчик:

Ф.В. Баркевич, преподаватель _____

Приложение 2.7
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы -ППССЗ

Учебная дисциплина ОП 1 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Учебная дисциплина Экономика отрасли обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана;

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

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины Экономика организации: формирование у студентов теоретических знаний в области экономики и практических навыков расчета, планирования и оценки экономических показателей деятельности организации.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.1 ППССЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 03, 04	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта

	профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	
ПК 2.5	- 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 материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	50	
Практические занятия	48	48
Самостоятельная работа	12	
Курсовая работа	20	20
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	140	68

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка		8	
Тема 1.1. Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли, организации.	Содержание учебного материала	8	ОК 03-04, ПК 2.5
	Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли. Социально-экономическое значение структурных единиц экономики	4	
	Организационное построение национальной экономики России. Характеристика экономических видов деятельности. Нормативно-правовая основа функционирования структурных единиц национальной экономики.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия		ОК 03-04, ПК 2.5
	1. Определение основных организационно-правовых форм хозяйствующих субъектов	2	
	2. Составление организационно-производственной структуры организации	2	
Раздел 2. Экономические ресурсы и материально-техническая база организации (предприятия)		26	
Тема 2.1. Состав экономических ресурсов организации (предприятия). Основной капитал организации (предприятия)	Содержание учебного материала	12	ОК 03-04, ПК 2.5
	Понятие и содержание категорий «ресурсы», «имущество», «капитал», «материально-техническая база» организации (предприятия). Понятие, состав и структура основных фондов. Классификация и структура основных фондов. Учет и оценка основных фондов. Движение основных фондов.	6	
	Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Основные направления улучшения использования основных производственных фондов.		
	Производственная мощность организации, ее виды. Аренда, лизинг, франчайзинг и нематериальные активы.	6	ОК 03-04, ПК 2.5
	В том числе практических занятий		
	Практические занятия		
	3. Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений	2	
	4. Расчёт показателей эффективности использования основных средств.	2	
	5. Расчет расходов на аренду и лизинговые платежи	2	
Тема 2.2. Оборотный капитал организации	Содержание учебного материала	10	ОК 03-04, ПК 2.5
	Понятие оборотного капитала, его состав и структура. Классификация оборотного капитала. Управление оборотными средствами. Понятие материальных ресурсов.	6	
	Нормирование оборотных средств.		

(предприятия)	Показатели эффективности использования оборотных средств в производстве. Пути ускорения оборачиваемости.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия		ОК 03-04, ПК 2.5
	6. Расчёт потребности в оборотных средствах организации.	2	
	7. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	2	
Тема 2.3. Инвестиции и капитальные вложения	Содержание учебного материала	4	ОК 03-04, ПК 2.5
	Проблемы обновления материально-технической базы организации в современных условиях. Ресурсы и энергосберегающие технологии. Структура и источники финансирования организаций Капитальные вложения. Структура капитальных вложений и механизм финансирования. Эффективность капитальных вложений. Показатели эффективности капитальных вложений и методика их расчета.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия		
	8. Расчет показателей эффективности капитальных вложений	2	
	Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации		20
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала	12	ОК 03-04, ПК 2.5
	Понятие трудовых ресурсов организации. Состав и структура кадров организации. Планирование кадров и их подбор. Показатели изменения списочной численности персонала и методика их расчета.	6	
	Производительность труда, показатели и методы ее измерения. Факторы роста производительности труда. Резервы роста производительности труда		
	Бюджет рабочего времени и его использование. Нормирование труда. Методы нормирования труда. Штатное расписание.		
	В том числе практических занятий	6	
	Практические занятия		ОК 03-04, ПК 2.5
	9. Расчет среднесписочной численности персонала. Расчет показателей движения персонала.	2	
	10 Расчет производительности труда. Расчет потребности в персонале	2	
	11. Заполнение табеля учета рабочего времени рабочей бригады	2	
Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда	Содержание учебного материала	8	ОК 03-04, ПК 2.5
	Мотивация труда и ее роль в условиях рыночной экономике. Компенсационные и стимулирующие выплаты. Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда: ее сущность, состав и содержание, ЕТКС (Единый тарифно-квалификационный справочник) и его значение. Бестарифная система оплаты труда. Положения оплаты труда.	4	
	Формы и системы оплаты труда: сдельная и повременная, их разновидности, преимущества и недостатки. Расходы на оплату труда. Основные элементы и принципы премирования на предприятии.. Фонд оплаты труда		
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия		ОК 03-04,

	12. Расчёт заработной платы персонала.	2	ПК 2.5	
	13. Расчет бюджета рабочего времени и его использование	2		
Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности организации (предприятия)		30		
Тема 4.1 Издержки производства и реализации продукции	Содержание учебного материала	10	ОК 03-04, ПК 2.5	
	Понятие и состав издержек производства и реализации продукции, их классификация. Понятие себестоимости продукции, её виды. Отраслевые особенности структуры себестоимости.	6		
	Группировка затрат по статьям калькуляции.			
	Смета затрат и методика ее составления			
	В том числе практических занятий	4		
	Практические занятия		ОК 03-04, ПК 2.5	
	14. Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции.	2		
	15. Расчёт себестоимости по статьям калькуляции.	2		
Тема 4.2 Ценообразование	Содержание учебного материала	6	ОК 03-04, ПК 2.5	
	Ценовая политика организации. Цели и этапы ценообразования. Ценообразующие факторы. Методы формирования цены. Этапы процесса ценообразования. Экономическое содержание цены. Виды цен. Механизм рыночного ценообразования. Ценовая стратегия организации. Управление ценами. Ценовая эластичность. Ценовая конкуренция. Антимонопольное законодательство.	4		
	В том числе практических занятий	2		
	Практические занятия		ОК 03-04, ПК 2.5	
	16. Расчет оптовой и розничной цены	2		
	Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	10	ОК 03-04, ПК 2.5
Прибыль организации. Сущность и значение прибыли, принципы ее формирования. Факторы, влияющие на величину прибыли. Функции и роль прибыли. Распределение и использование прибыли.		4		
Рентабельность, Виды и показатели рентабельности. Методика расчета уровня рентабельности продукции производства.		6	ОК 03-04, ПК 2.5	
В том числе практических занятий				
Практические занятия				
17. Расчёт прибыли экономического субъекта.		2		
		18. Расчёт рентабельности.	2	
		19 Анализ финансовых результатов деятельности организации	2	
Тема 4.4 Финансы предприятия	Содержание учебного материала	4	ОК 03-04, ПК 2.5	
	Понятие финансов организации, их значение и сущность. Функции финансов организации. Принципы организации финансов. Группы финансовых отношений организации. Финансовый механизм. Финансовые методы. Финансовые ресурсы организации, их структура. Формирование финансовых ресурсов. Собственные и заемные финансовые источники. Использование финансовых ресурсов организации. Управление финансовыми ресурсами организации. Инвестиционный портфель организации.	2		

	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия		ОК 03-04, ПК 2.5
	20. Определение состава финансовых ресурсов организации	2	
Раздел 5. Планирование деятельности организации (предприятия)		10	
Тема 5.1 Планирование деятельности предприятия	Содержание учебного материала	2	ОК 03-04, ПК 2.5
	Планирование как основа рационального функционирования организации. Составные элементы и методы внутрифирменного планирования. Этапы планирования. Выработка общих целей организации, детализация и конкретизация целей для определенного этапа развития, определение путей, экономических и иных средств достижения этих целей. Контроль за достижением целей. Виды планирования и планов. Классификация планов по признакам. Основные принципы планирования. Показатели плана. Методологические основы планирования. Стратегическое планирование. План производства. Организационно-правовой план. Финансовый план. Оценка рисков и страхование. Стратегия финансирования.	2	
Тема 5.2 Планирование основных показателей деятельности организации	Содержание учебного материала	8	ОК 03-04, ПК 2.5
	Методика планирования производственной программы, производственной мощности, выпуска и реализации продукции, финансовых показателей	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практические занятия		ОК 03-04, ПК 2.5
	21. Оценка инвестиционного проекта	2	
	22. Оценка инвестиционного проекта	2	
	23. Оценка инвестиционного проекта	2	
Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)		4	
Тема 6.1. Организация (предприятие) на внешнем рынке	Содержание учебного материала	4	ОК 03-04, ПК 2.5
	Значение внешнеэкономической деятельности организации. Основные формы внешнеэкономических связей: внешняя торговля, движение услуг, капитала, техники, рабочей силы. Основные этапы подготовки внешнеторговой операции. Виды сделок во внешнеэкономической деятельности: экспорт, импорт, реэкспорт, встречные сделки. Лизинг и инжиниринг как форма кредитования экспорта на мировом рынке. Составление внешнеторгового контракта. Совместное предпринимательство, основные условия создания и функционирования. Основные формы расчетов, применяемые в практике международной торговли. Таможенная тарифная система. Международная валютная система и валютное регулирование. Базисные условия поставки. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия		ОК 03-04, ПК 2.5
	24. Составить годовой платежный баланс страны	2	
Курсовой проект (работа) Примерная тематика курсовых проектов (работ)			ОК 03-04, ПК 2.5

1. Показатели эффективности использования основных фондов 2. Экономическая сущность основных фондов организации 3. Амортизация основных фондов, методы ее исчисления 4. Производственная мощность организации, ее виды 5. Экономическая сущность оборотных средств организации. Их состав и классификация 6. Нормирование оборотных средств. Виды производственного запаса 7. Показатели эффективного использования оборотных средств 8. Аренда: понятие, назначение, экономическая сущность, принципы 9. Лизинг- понятие, назначение, классификация, виды, формы. Нематериальные активы 10. Понятие трудовых ресурсов организации. Их состав и структура 11. Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени 12. Производительность труда, показатели и методы ее измерения 13. Оплата труда, значение и сущность 14. Формы и системы оплаты труда 15. Фонд оплаты труда организации, его структура 16. Понятие финансов организации, их значение и сущность 17. Понятие финансовых ресурсов. 18. Понятие издержек производства и реализации продукции. 19. Классификация издержек производства и реализации продукции организации по статьям калькуляции 20. Основные направления оптимизации себестоимости продукции 21. Экономическое содержание цены, ее основные функции 22. Виды цен и тарифов 23. Сущность прибыли, виды прибыли, источники ее прибыли 24. Распределение и использование прибыли организации 25. Понятие рентабельности. Ее виды и основные показатели 26. Экономическая эффективность организации и методика ее расчета 27. Организация в системе национальной экономике 28. Капитальные вложения и их эффективность 29. Качество продукции предприятия и пути его повышения 30. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика 31. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. 32. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. 33. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. 34. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. 35. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. 36. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. 37. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации. 38. Прибыль предприятия и пути её максимизации. 39. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия. 40. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.		

41. Качество продукции предприятия и пути его повышения. 42. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. 43. Оценка деловой активности предприятия. 44. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности. 45. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств. 46. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта. 47. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. 48. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны. 49. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса. 50. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики. 51. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании. 52. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса. 53. Конкуренция и концепции выживания организации. 54. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения. 55. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта. 56. Анализ жизненного цикла предприятия. 57. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования. 58. Роль планирования в деятельности экономического субъекта. 59. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях. 60. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 61. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг). 62. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта. 63. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта. 64. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие. 65. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта. 66. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.		
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы.	20	ОК 03-04, ПК 2.5
Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение рефератов на тему:		ОК 03-04, ПК 2.5

1. Решение задач по Теме 2.1. Состав экономических ресурсов организации (предприятия). Основной капитал организации (предприятия) Решение задач по Теме 2.2.оборотный капитал организации (предприятия) Решение задач по Теме 3.1. Кадры организации и производительность труда 4. Решение задач по Теме 3.2 Формы и системы оплаты труда 5.Решение задач по Теме 4.1 Издержки производства и реализации продукции 6. .Решение задач по Теме 4.3 Прибыль и рентабельность	12	
Консультации:	2	
1. Решение задач, представленных в билетах к экзамену	2	ОК 03-04, ПК 2.5
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	140	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Экономика организации.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Гаврилов, Д. А. Проектно-сметное дело : учебное пособие / Д.А. Гаврилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 327 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2105256. - ISBN 978-5-16-019303-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2105256>.
2. Грибов, В. Д., Экономика организации (предприятия) : учебник / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. — Москва : КноРус, 2025. — 407 с. — ISBN 978-5-406-13741-3. — URL: <https://book.ru/book/955464>
3. Либерман, И. А. Техническое нормирование, оплата труда и проектно-сметное дело в строительстве : учебник / И.А. Либерман. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-003434-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2008782>
4. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Сафронов. — 2-е изд., с изм. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1902024>
5. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125912>
6. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 180 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01830-9>. - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181281>
7. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141800>
8. Экономика отрасли (строительство) : учебник / В.В. Акимов, А.Г. Герасимова, Т.Н. Макарова [и др.]. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 300 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/911. - ISBN 978-5-16-009339-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2143883>

Дополнительная литература:

1. Грибов, В. Д., Экономика организации (предприятия). Практикум. : учебно-практическое пособие / В. Д. Грибов. — Москва :КноРус, 2025. — 196 с. — ISBN 978-5-406-13927-1. — URL: <https://book.ru/book/956981>
- 2.Моисеенко, Д. Д. Экономика организаций: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки Экономика : учебное пособие / Д. Д. Моисеенко. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2022. — 88 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128046.html>
3. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 180 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01830-9>. - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181281>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
- сущность организации как основного звена экономики отраслей;	-демонстрирует знания понятия «организация» -определяет основные отрасли, сферы, комплексы и секторы экономики	Устный опрос Тестирование Письменный опрос
- основные принципы построения экономической системы организации;	- демонстрирует знание сущности механизма хозяйствования организации, - демонстрирует знания экономического механизма воздействия на хозяйственную деятельность организации	
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;	- ориентируется в понятии, классификации, структуре основных фондов и оборотных средств, - ориентируется и выбирает источники формирования основных фондов и оборотных средств, - оценивает основные фонды в натуральной и денежной форме, - знает виды износа, - использует методы амортизационных начислений.	
- методы оценки их эффективности использования;	-демонстрирует знания показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств.	
- организацию производственного и технологического процессов;	- демонстрирует знание основных элементов и их построения в производственном процессе, - выделяет основные принципы построения производственного процесса	
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования	- определяет персонал организации, структуру количественных и качественных характеристика трудовых ресурсов. - владеет методикой расчета численности работников организации, показателей производительности труда. - ориентируется и выбирает источники формирования финансовых ресурсов предприятия. -демонстрирует знания структуры финансовых ресурсов предприятия, финансового механизма,	

	финансовых методов. -демонстрирует знания состава трудовых и финансовых ресурсов организации.	
- механизмы ценообразования;	четко определять затраты, включаемые в издержки производства, в соответствии с особенностями отраслевой структуры определять себестоимость продукции, виды себестоимости продукции	
- формы оплаты труда;	- демонстрирует знание основных форм и систем оплаты труда, - четко определяет состав фонда оплаты труда на предприятии	
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	-демонстрирует знания видов прибыли и показателей рентабельности; -структуры себестоимости, формы оплаты труда	
Умеет:		
- определять организационно-правовые формы организаций;	- определяет основные организационно-правовые формы предприятий, четко определяя их основные характеристики: особенности капитала, учредительные документы, участники организации	Оценка результатов выполнения практической работы, курсовой работы Промежуточная аттестация
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;	- осуществляет поиск необходимой экономической информации в сети Интернет и основных нормативных и законодательных актах, - применяет полученную информации при решении практических задач и кейсов, - анализирует полученную информацию	
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	- определяет состав материальных ресурсов на предприятии, - рассчитывает их эффективность использования и удельный вес, -определяет состав трудовых ресурсов на предприятии, - рассчитывает бюджет рабочего времени и составляет штатное расписание, -определяет состав финансовых ресурсов организации, -рассчитывает эффективность их использования, - анализирует пути повышения эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.	
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;	- заполняет таблицу учета рабочего времени Т-12, Т-13, - заполняет статистическую отчетность о составе кадров, - заполняет статистическую отчетность о составе и структуре основных фондов	
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические	- рассчитывает по принятой методологии основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности организации, определяет стоимость основных фондов и величины оборотных средств,	

показатели деятельности организации	рассчитывает амортизационные отчисления, показатели использования основных фондов и оборотных средств, сметную, плановую себестоимость, прибыль и рентабельность

Разработчик: В.С. Хализова, преподаватель

Приложение 2.8
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
ОП.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы -ППССЗ

Учебная дисциплина Основы бухгалтерского учета является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина Основы бухгалтерского учета обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:
ОК 1, ОК 2, ОК 9.

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины Основы бухгалтерского учета: изучение сущности бухгалтерского учета, его правовых и организационных основ, места в системе управления организацией.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01	- распознавать, анализировать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, выделять составные части и определять этапы ее решения	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ОК 02	- определять необходимые источники информации, 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	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию
ОК 03	- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	- 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	- правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	- 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	- 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

	деятельности; -кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной направленности
ПК 1.4	- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5	- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	42	-
Практические и лабораторные занятия	42	42
Самостоятельная работа	10	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	104	42

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1. Бухгалтерский учет, его сущность и функции в системе управления организацией	Содержание учебного материала	4	ОК 01–ОК 05, ОК 09
	1. Понятие и виды хозяйственного учета, требования, предъявляемые к нему. Измерители, применяемые в хозяйственном учете.	4	
	1. История развития, общая характеристика и виды бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему. Основные принципы и функции бухгалтерского учета.		
	2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Предмет и метод бухгалтерского учета.		
	3. Учетная политика организации		
Тема 1.2. Предмет и объекты бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	10	ОК 01–ОК 05, ОК 09
	1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта.	6	
	2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования.		
	3. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.		
	В том числе, практических занятий	4	ОК 01–ОК 05, ОК 09
	Практические занятия		
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс	1-2. Группировка активов по составу и источникам их образования и целевому назначению.	4	ОК 01–ОК 05, ОК 09 ПК 1.4, ПК 1.5
	Содержание учебного материала	14	
	1. Понятие бухгалтерского баланса, его строение и содержание. Виды балансов.	6	
	2. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.		
	В том числе, практических занятий	8	
	Практические занятия		
	3. Составление бухгалтерского баланса по заданным статьям.	2	
	4. Определение типов изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	2	
	5-6. Отражение изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	4	

	Составление баланса организации с учетом изменений.		
Тема 1.4. Методологические основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	32	ОК 01–ОК 05, ОК 09 ПК 1.4, ПК 1.5
	1. Счета бухгалтерского учета, их назначение, строение и связь с балансом. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета.	16	
	2. Двойная запись. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки.		
	3. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета.		
	4. Понятие о первичном учете и носителях первичной учетной информации. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Способы исправления ошибочных записей в документах.		
	5. Понятие учетных регистров, их классификация. Правила ведения учетных регистров. Понятие форм бухгалтерского учета.		
	6. Понятие инвентаризации, ее цели, задачи, виды. Общий порядок проведения инвентаризации.		
	7. Оценка активов и обязательств.		
	8. Калькуляция.		
	В том числе, практических занятий	16	ОК 01–ОК 05, ОК 09 ПК 1.4, ПК 1.5
	Практические занятия		
	7-8. Открытие счетов бухгалтерского учета на основании начального баланса. Запись операций на счетах бухгалтерского учета. Определение оборотов и конечного сальдо.	4	
9-10. Составление журнала регистрации хозяйственных операций, записи по счетам синтетического учета на его основании.	4		
11-12. Открытие счетов синтетического и аналитического учета, отражение хозяйственных операций на счетах.	4		
13-14. Составление корреспонденции счетов с использованием шифров счетов.	4		
Тема 1.5. Формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	16	ОК 01–ОК 05, ОК 09 ПК 1.4, ПК 1.5
	1.Понятие учетных регистров, их классификация. Правила ведения учетных регистров. Понятие форм бухгалтерского учета.	6	
	2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления.		
	3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.		
	3.Характеристика форм бухгалтерского учета.		
	В том числе, практических занятий	10	ОК 01–ОК 05, ОК 09

	Практические занятия		ПК 1.4, ПК 1.5
	15-16. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и составление оборотных ведомостей.	4	
	17-18. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.	4	
	19. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.	2	
Тема 1.6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Содержание учебного материала	8	ОК 01–ОК 05, ОК 09 ПК 1.4, ПК 1.5
	1. Сущность и значение бухгалтерской (финансовой) отчетности. Требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.	4	
	В том числе, практических занятий	4	ОК 01–ОК 05, ОК 09 ПК 1.4, ПК 1.5
	Практические занятия		
	20-21. Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	4	
Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине		10	ОК 01–ОК 05, ОК 09 ПК 1.4, ПК 1.5
Задания для самостоятельной работы:			
1-2. Подготовка творческих работ, создание презентаций во вопросам: - Возникновение и эволюция хозяйственного учета; - Сравнительная характеристика основных форм и элементов бухгалтерской отчетности при системе учета, согласно законодательства РФ, и международных стандартов финансовой отчетности.		4	
3. Выполнение практического задания по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.		2	
4. Выполнение практического задания по составлению оборотных ведомостей.		2	
5. Выполнение практического задания по составлению бухгалтерского баланса.		2	
Консультации:		2	
Решение и анализ практических заданий по темам 1.2 – 1.6.		2	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена		8	
Всего (с учётом самостоятельной работы)		104	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

1. Основное оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- ученические столы;
- стулья;
- учебная доска.

2. Технические средства:

- ноутбук;
- презентационное оборудование (подпружинный экран с ручным управлением, мультимедиа проектор).

3. Демонстрационные учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-методических материалов;
- стенд информационный;
- учебная литература;
- образцы оформления самостоятельных работ;
- раздаточный материал;
- презентационный материал.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания и электронные издания

Основная литература

Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1911734>

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

3. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный

4. Кувшинов, М. С., Основы бухгалтерского учета : учебник / М. С. Кувшинов. — Москва : КноРус, 2026. — 341 с. — ISBN 978-5-406-15084-9. — URL: <https://book.ru/book/959050>

Дополнительная литература

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 535 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2108588. - ISBN 978-5-16-019325-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108588>

2. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

Дополнительные источники

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	- демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится	Тестирование; Защита индивидуальных

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию - возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - правила оформления документов и построения устных сообщений - 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	работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; о порядке оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; об основных методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; о технологиях поиска информации в сети Интернет; о приемах структурирования информации и форматах оформления результатов поиска информации; - характеризует содержание актуальной нормативно-правовой документации; - демонстрирует знания о современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекториях профессионального развития и самообразования; о правилах оформления документов и построения устных сообщений	заданий, рефератов, творческих работ

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	- демонстрирует знания о сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - владеет знаниями о порядке разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - владеет знаниями инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; - владеет знаниями о принципах классификации счетов бухгалтерского учета	Устный опрос Тестирование Письменный опрос
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	- демонстрирует знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - владеет знаниями о практике применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - демонстрирует знания внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - владеет знаниями о порядке составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	
Умеет:		
- распознавать, анализировать задачу или проблему в профессиональном или социальном	- своевременно распознает, грамотно анализирует задачу или проблему в профессиональном или социальном	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при

контексте, выделять составные части и определять этапы ее решения - определять необходимые источники информации, 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 - 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 - 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	контексте, выделяет составные части и определяет этапы ее решения; - четко определяет необходимые источники информации, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; - своевременно и качественно оформляет результаты поиска; - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - четко определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - эффективно организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - качественно и грамотно обрабатывает текстовую табличную информацию, использует деловую графику и мультимедиа информацию	выполнении и защите результатов практической работы
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-	- демонстрирует умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов	Оценка результатов выполнения практической работы

хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применяет рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	- демонстрирует умение вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составляет бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставляет данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - демонстрирует умения подготовки справок, ответов на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - демонстрирует умения обеспечения сохранности регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправляет ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	

Разработчик:

С.В. Кузьмина, преподаватель

Приложение 2.9
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
ОП. 03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы -ППССЗ

Учебная дисциплина Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

Учебная дисциплина Налоги и налогообложение обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов;

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 03.

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Налоги и налогообложение»: формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков, необходимых для понимания основ налогообложения в Российской Федерации, характеристики теоретических аспектов налогообложения, раскрытия механизма исчисления налогов.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.1 ППССЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	- содержание актуальной нормативно-правовой документации
ПК 1.3	- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные	- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;

	фонды;	гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Теоретические занятия	30	
Практические и лабораторные занятия	30	30
Самостоятельная работа	8	-
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	78	30

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы налогообложения		10	
Тема 1.1 Теоретические основы налогообложения	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ПК 1.3
	Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов. Функции налогов. Принципы налогообложения. Состав и основы законодательства о налогах и сборах. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.	2	
Тема 1.2 Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ПК 1.3
	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	
Тема 1.3 Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ПК 1.3
	Возникновение, изменение 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	
Тема 1.4	Содержание учебного материала	2	ОК 03;

Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	Сущность налогового контроля. Формы налогового контроля. Налоговые проверки. Понятие налогового правонарушения. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки. Выездные проверки.	2	ПК 1.3
Тема 1.5	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ПК 1.3
Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Пеня.	2	
Раздел 2. Экономическая сущность налогов, сборов, страховых взносов		50	
Тема 2.1 Федеральные налоги	Содержание учебного материала	20	ОК 03; ПК 1.3
	Экономическая сущность и основные элементы федеральных налогов.	4	
	В том числе практических занятий	16	ОК 03; ПК 1.3
	Практические занятия		
	1. Расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет	6	
	2. Расчет суммы акцизов, подлежащих уплате в бюджет	2	
	3. Расчет суммы НДФЛ, подлежащего уплате в бюджет.	6	
	4. Расчет суммы налога на прибыль.	2	
Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги	Содержание учебного материала	10	ОК 03; ПК 1.3
	Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов	2	
	В том числе практических занятий	8	ОК 03; ПК 1.3
	Практические занятия		
	5. Расчет суммы транспортного налога, налога на игорный бизнес, подлежащих уплате в бюджет.	4	
	6. Расчет суммы налога на имущество организаций, земельного налога, подлежащих уплате в бюджет.	4	
Тема 2.3. Специальные	Содержание учебного материала	8	ОК 03;

налоговые режимы	Экономическая сущность и основные элементы налога при применении УСН, ПСН, ЕСХН, налога на ПД	4	ПК 1.3
	В том числе, практических занятий	4	ОК 03; ПК 1.3
	Практические занятия		
	7. Расчет суммы налога на доходы предприятий, применяющих специальные налоговые режимы: УСН, ПСН.	4	
Тема 2.4. ПР	Содержание учебного материала	4	ОК 03; ПК 1.3
	Экономическая сущность страховых взносов. Основные элементы обложения страховых взносов.	2	
	В том числе, практических занятий	2	ОК 03; ПК 1.3
	Практические занятия		
	8. Расчет суммы страховых взносов	2	
Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине		8	
Задания для самостоятельной работы:			
1. Решение задач по расчету сумм федеральных налогов		2	ОК 03; ПК 1.3
2. Решение задач по расчету сумм региональных налогов		2	
3. Решение задач по расчету сумм местных налогов		2	
4. Решение задач по расчету сумм страховых взносов		2	
Консультации:		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8	
Всего (с учётом самостоятельной работы)		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Налоги и налогообложение : учебник / А. С. Адвокатова, Л. И. Гончаренко, А. В. Гурнак [и др.] ; под ред. Л. И. Гончаренко. — Москва : КноРус, 2024. — 326 с. — ISBN 978-5-406-12811-4. — URL: <https://book.ru/book/953114>
2. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова, Е.А. Иванова. — 2-е изд. —Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 128 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01933-7>. - ISBN 978-5-369-01933-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2068173>
3. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Н.Ф. Зарук, А.В. Носов, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 249 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015688-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2096329>

Дополнительная литература:

1. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0766-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2015300>
2. Ильина, В. Н., Налоги и налогообложение + eПриложение: Тесты : учебник / В. Н. Ильина. — Москва : КноРус, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-406-12526-7. — URL: <https://book.ru/book/951866>
1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
9. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 167-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (в действующей редакции)
11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в действующей редакции),
12. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» от 28.01.2020 № 5-ФЗ (действующая редакция)
15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 № 107н (ред. от 14.09.2020) «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»
16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н (ред. от 29.12.2020) «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
17. Приказ ФНС России от 14.02.2017 № ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»
18. Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)
19. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).
20. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).
26. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>
27. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>
28. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
29. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>

30. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>
31. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>
32. Главбух: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i>		
- содержание актуальной нормативно-правовой документации	- знает содержание актуальной нормативно-правовой документации	Устный опрос Тестирование Письменный опрос Промежуточная аттестация
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;	- знает законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;	
- судебная практика по	- судебная практика по	

налогообложению	налогообложению	
<i>Умеет:</i>		
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	- умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы Промежуточная аттестация
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	- умеет идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - умеет составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	

Разработчик:

В.С. Хализова, преподаватель

Приложение 2.10
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 АУДИТ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудит

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы - ППССЗ

Учебная дисциплина Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Учебная дисциплина Аудит обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:
ОК06.

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Аудит»: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля, развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.1 ППСЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 2.3.	- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; - подготавливать и оформлять рабочие документы	- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; - кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; - основы налогового законодательства Российской Федерации; - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации

ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9	- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	38	-
Практические и лабораторные занятия	36	36
Самостоятельная работа	12	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	96	36

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём, в час.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.		22	
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита	Содержание учебного материала	6	ПК 2.3 ОК 1-6
	1.Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля. 2.Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции. 3.История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики. 4.Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности. 5.Аттестация аудиторов. 6.Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	1.Изучение видов аудита и аудиторских услуг	2	
Тема 1.2. Нормативно-	Содержание учебного материала	6	ПК 2.3

правовое регулирование аудиторской деятельности	1.Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации. 2.Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов. 3.Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности. 4.Стандарты аудиторской деятельности и требования, установленные Банком России, саморегулируемой организацией аудиторов. 5.Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита. 6.Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки. 7.Контроль качества аудиторских услуг. Международные стандарты контроля качества.	4	ОК 1-6
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	2.Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)».	2	
Тема 1.3. Организация аудиторской проверки	Содержание учебного материала	10	ПК 2.3 ОК 1-6
	Планирование аудита, согласование условий проведения аудита. Концепция качества аудита: ключевые элементы, формирующие среду для обеспечения качества аудита. Порядок оформления договора. Основные понятия и классификация методик проведения аудита. Понятие аудиторских доказательств. Приемы и способы получения аудиторских доказательств. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна. Виды и формы аудиторского заключения.	4	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практические занятия		
	3.Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета	2	
	3. Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета	2	
	4.Составление аудиторского заключения	2	

Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской отчетности и фактов хозяйственной жизни.		52	
Тема 2.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте	Содержание учебного материала	4	ПК 2.3 ОК 1-6
	.Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	5. Проверка кассовых операций предприятия, операций на расчетном и валютном счетах банка	2	
Тема 2.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и социального фонда России (СФР)	Содержание учебного материала	6	ПК 2.3 ОК 1-6
	1.Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и социального фонда России (СФР). Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практические занятия		
	6. Проверка правильности уплаты налогов и сборов и социального фонда России (СФР).	2	
Тема 2.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала	6	ПК 2.3 ОК 1-6
	1.Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.	2	
	2. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций.	2	
	В том числе, практических занятий	2	

	Практические занятия	
	7.Проверка дебиторской и кредиторской задолженности	2
Тема 2.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами	Содержание учебного материала	10
	1.Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров.	2
	2. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров.	2
	3. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	
	8. Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации	2
	9. Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций	2
Тема 2.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	Содержание учебного материала	8
	1.Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений.	2
	2. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров.	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	
	10.Проверка начисления заработной платы.	2
	11.Проверка удержаний из заработной платы.	2
Тема 2.6. Аудит	Содержание учебного материала	6

готовой продукции и ее продажи.	Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции.	2	ПК 2.3 ОК 1-6
	В том числе, практических занятий	4	
	Практические занятия		
	12. Проверка правильности определения себестоимости продукции	2	
	13. Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете продажи продукции	2	
Тема 2. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	Содержание учебного материала	8	
	1. Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	
	2. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практические занятия		
	14. Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов	2	
	15. Проверка достоверности определения финансовых результатов	2	
Тема 2.8 Аудиторская проверка отчетности	Содержание учебного материала	4	
	1. Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	16. Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	
Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине		12	
Задания для самостоятельной работы:			
1. Составить договор на оказание аудиторских услуг		4	
2. Расчет уровня существенности и аудиторского риска		8	
Консультации:		2	
1. Решение примерных задач, представленных в билетах		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8	
Всего		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Суйц, В. П., Аудит : учебник / В. П. Суйц. — Москва : КноРус, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-406-09666-6. — URL: <https://book.ru/book/943243>
2. Рогуленко, Т. М., Аудит + eПриложение : учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарева, А. В. Бодяко, В. М. Мироненко. — Москва : КноРус, 2025. — 380 с. — ISBN 978-5-406-14130-4. — URL: <https://book.ru/book/956570>
3. Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015889-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2224062>

Дополнительная литература:

1. Касьянова, С. А. Аудит : учебное пособие / С.А. Касьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 200 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017620-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2106665>
2. Парушина, Н. В. Аудит: практикум : учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0841-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2083160>
3. Зотиков, Н. З. Налоговый аудит : учебное пособие для СПО / Н. З. Зотиков, О. И. Арланова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 159 с. — ISBN 978-5-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися рефератов, презентаций.

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
- значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	- понимает значимость профессиональной деятельности по специальности; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Проведение фронтального опроса, письменного опроса Тестирование по темам курса.
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; - кодекс профессиональной этики auditors и правила независимости auditors и аудиторских организаций;	- знает законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; - знает кодекс профессиональной этики auditors и правила независимости auditors и аудиторских организаций; - знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - знает основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации,	Проведение фронтального опроса, письменного опроса Тестирование по темам курса

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; - основы налогового законодательства Российской Федерации; - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; - знает основы налогового законодательства Российской Федерации; - знает методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; - знает внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	
Умеет:		

- применять стандарты антикоррупционного поведения	- умеет применять стандарты антикоррупционного поведения	Проведение письменного опроса тестирование. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; - подготавливать и оформлять рабочие документы	- умеет осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; - умеет оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - умеет собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - умеет применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; - умеет применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; - умеет подготавливать и оформлять рабочие документы	Проведение письменного опроса тестирование. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

Разработчик:

Е.Б. Демидова

преподаватель

Лист согласования
рабочей программы по учебной дисциплине
Аудит
На 2026-2027 учебный год

РАССМОТРЕНО

на заседании комиссии

Профессиональных циклов по экономике и земельно-имущественным
отношениям

Протокол №10

Председатель цикловой комиссии

Е.С.Абрамян

СОГЛАСОВАНО

Л.В.Белоусова

заместитель директора по УМРК

СОГЛАСОВАНО

Е.В.Шарипкова

Заведующий учебной частью

СОГЛАСОВАНО

А.А.Хилько

Заместитель директора по УПР

Приложение 2.11
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
ОП.05 ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы внутреннего контроля

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы - ППССЗ

Учебная дисциплина Основы внутреннего контроля является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Учебная дисциплина Основы внутреннего контроля обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:
ОК 04.

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Основы внутреннего контроля»: формирование теоретических знаний и практических навыков о системе внутреннего контроля, её принципах, структуре и содержании на хозяйствующих субъектах.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.1 ППСЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 2.3.	- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практика применения законодательства Российской Федерации; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9	- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять

	-планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	стандарты антикоррупционного поведения

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	28	-
Практические и лабораторные занятия	30	30
Самостоятельная работа	4	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	64	30

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём, в час.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении	Содержание учебного материала	6	ПК 2.3 ОК 1-6,9
	Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Определение внутреннего контроля в международной практике. Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	1. Изучение роли внутреннего финансового контроля в системе управления	2	
Тема 2 Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации	Содержание учебного материала	18	ПК 2.3 ОК 1-6,9
	Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Формы, процедуры и методы внутреннего контроля. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	8	
	В том числе, практических занятий	10	
	Практические занятия		

	2. Анализ форм, процедур и методов внутреннего контроля.	4	
	3. Разработка структуры бухгалтерской службы в части внутреннего контроля	2	
	4. Составление плана по формированию системы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	4	
Тема 3 Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации	Содержание учебного материала	4	ПК 2.3 ОК 1-6,9
	Преобразования в сфере внутреннего контроля. Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	5. Анализ эффективности внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации	2	
Тема 4 Документирование внутреннего контроля	Содержание учебного материала	22	ПК 2.3 ОК 1-6,9
	Порядок организации документирования внутреннего контроля. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. Предпосылки модификации внутреннего контроля. Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля.	10	
	В том числе, практических занятий	12	
	Практические занятия		
	6. Изучение порядка составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.	4	
	7. Заполнение внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта	8	
Тема 5 Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля	Содержание учебного материала	8	ПК 2.3 ОК 1-6,9
	Автоматизация внутреннего контроля. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля. План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля.	4	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практические занятия		

	8.Изучение автоматизации внутреннего контроля.	4	
Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине		4	ПК 2.3 ОК 1-6,9
Задания для самостоятельной работы:		4	
1. Этапы организации внутреннего контроля			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета
Общепрофессиональных дисциплин и МДК

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 535 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2108588. - ISBN 978-5-16-019325-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108588>
2. Суйц, В. П., Аудит : учебник / В. П. Суйц. — Москва : КноРус, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-406-09666-6. — URL: <https://book.ru/book/943243>
3. Рогуленко, Т. М., Аудит + eПриложение : учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарева, А. В. Бодяко, В. М. Мироненко. — Москва : КноРус, 2025. — 380 с. — ISBN 978-5-406-14130-4. — URL: <https://book.ru/book/956570>
4. Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015889-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2224062>

Дополнительная литература:

1. Касьянова, С. А. Аудит : учебное пособие / С.А. Касьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 200 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017620-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2106665>
2. Парушина, Н. В. Аудит: практикум : учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0841-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2083160>

3. Зотиков, Н. З. Налоговый аудит : учебное пособие для СПО / Н. З. Зотиков, О. И. Арланова. — Саратов : Профобразование, 2025. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0940-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99950.html>
4. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися рефератов, презентаций.

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	- знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Проведение фронтального опроса, письменного опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном	- знает методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской	Проведение фронтального опроса, письменного опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций

деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни⁴ - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; - знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - знает отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Умеет:		

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Проведение фронтального опроса, письменного опроса Тестирование по темам курса Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	- умеет осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - умеет проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; - умеет определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - умеет проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	Проведение фронтального опроса, письменного опроса Тестирование по темам курса Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация

Разработчик:

Е.Б. Демидова

преподаватель

Лист согласования
рабочей программы по учебной дисциплине
Основы внутреннего контроля
На 2026-2027 учебный год

РАССМОТРЕНО

на заседании комиссии

Профессиональных циклов по экономике и земельно-имущественным
отношениям

Протокол №10

Председатель цикловой комиссии

Е.С.Абрамян

СОГЛАСОВАНО

Л.В.Белоусова

заместитель директора по УМРК

СОГЛАСОВАНО

Е.В.Шарипкова

Заведующий учебной частью

СОГЛАСОВАНО

А.А.Хилько

Заместитель директора по УПР

Приложение 2.12
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.06 СТАТИСТИКА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТАТИСТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы -ППССЗ

Учебная дисциплина Статистика является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина Статистика обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 1.

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Статистика»: формирование теоретических знаний и практических навыков при сборе, обработке и анализе статистических данных.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.1 ППССЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 2.3.	- собирать и регистрировать статистическую информацию - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения	- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации - технику расчёта статистических

	- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники	показателей, характеризующих социально-экономические явления
ОК 01, ОК 02, ОК 03,	- собирать и регистрировать статистическую информацию - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения - выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники	- предмет, метод и задачи статистики - общие основы статистической науки - принципы организации государственной статистики - современные тенденции развития статистического учёта - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчётности; - технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	34	-
Практические и лабораторные занятия	22	22
Самостоятельная работа	6	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	72	22

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Этапы статистического исследования		22	
Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК03
	1.Предмет, метод и задачи статистики. История статистики. Особенности статистической методологии. Статистическая совокупность. Закон больших чисел. Единицы статистической совокупности и вариация признаков. Статистические показатели.	4	
	2.Система государственной статистики в РФ. Задачи и принципы организации государственного статистического учета. Функции органов государственной статистики.		
Тема 1.2. Статистическое наблюдение	Содержание учебного материала	6	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	1.Статистическое наблюдение: цели, задачи, этапы проведения. Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Цели и задачи статистического наблюдения. Программа статистического наблюдения. Объекты и единицы статистического наблюдения. Статистический формуляр. Точность статистического наблюдения. Ошибки статистического наблюдения. Контроль качества информации.	4	
	2.Формы, виды и способы организации статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов. Виды статистического наблюдения по охвату единиц совокупности. Непосредственное наблюдение. Документальный способ. Опрос и его виды. Формы статистического наблюдения. Статистическая отчетность и ее виды. Специально организованное наблюдение. Перепись населения.		ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	1. Организация наблюдения. Сбор и регистрация статистической информации	2	
Тема 1.3. Сводка и группировка	Содержание учебного материала	12	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	1.Сводка и группировка данных статистического наблюдения. Виды сводки по глубине и форме обработки материала, технике выполнения. Программа статистической сводки.	6	

статистических данных. Способы наглядного представления статистических данных	Результаты сводки. Группировка статистических данных. Группировочные признаки. Формула Стреджеса. Простые и сложные группировки. Факторные и результативные признаки.		
	2.Ряды распределения в статистике. Элементы вариационного ряда. Графическое изображение рядов распределения.		
	3.Статистические таблицы и графики. Статистические таблицы. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Правила построения таблиц в статистике. Структурный и содержательный анализ статистических таблиц. Статистические графики. Элементы статистического графика. Виды графиков по форме графического образа и способу построения.		
	В том числе, практических занятий	6	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	Практические занятия		
	2. Проведение сводки статистических данных. Группировка и перегруппировка данных Контроль статистических данных.	2	
	3. Построение, анализ и графическое изображение рядов распределения	2	
Раздел 2. Техника расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	4. Построение и анализ таблиц и графиков в статистике	2	
	Раздел 2. Техника расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	32	
Тема 2.1. Статистические показатели	Содержание учебного материала	12	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	1.Абсолютные и относительные величины в статистике. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Единицы измерения абсолютных и показателей. Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения.	6	
	2.Средние величины в статистике. Степенные средние величины в статистике. Расчет среднего показателя способом моментов. Взвешенные и невзвешенные (простые) средние степенные величины в статистике.		
	3.Показатели вариации в статистике. Вариация. Абсолютные показатели вариации. Способы расчета дисперсии. Относительные показатели вариации. Мода. Медиана.		
	В том числе, практических занятий	6	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	Практические занятия		
	5. Расчет абсолютных и относительных величин.	2	
	6. Расчет средних величин.	2	
Тема 2.2. Ряды динамики в статистике	7. Расчет показателей вариации.	2	
	Содержание учебного материала	6	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	1.Виды и методы анализа рядов динамики. Ряды динамики. Виды рядов динамики. Показатели изменения уровней рядов динамики. Основные компоненты динамического ряда. Тренд. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики.	2	

	В том числе, практических занятий	4	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	Практические занятия		
	8. Расчет показателей рядов динамики.	4	
Тема 2.3. Индексы в статистике	Содержание учебного материала	8	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	1.Индексный метод в статистическом исследовании. Индексы. Классификация индексов в статистике. Индивидуальные и общие индексы.	4	
	2.Агрегатный индекс. Средние индексы. Индексы структурных сдвигов. Факторный анализ.		
	В том числе, практических занятий	2	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	Практические занятия		
	9. Расчет индивидуальных и общих индексов	4	
Тема 2.4. Выборочное наблюдение в статистике	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	1.Выборочное наблюдение в статистике. Выборочное наблюдение. Индивидуальный, групповой и комбинированный отбор. Бесповторный и повторный отбор. Виды выборки. Малая выборка в статистике.	4	
	2.Генеральная и выборочная совокупности. Полнота выборки. Ошибка выборочного наблюдения.		
Тема 2.5. Статистическое изучение связи между явлениями	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
	1.Методы изучения связи между явлениями. Причинно-следственные связи между явлениями. Качественный анализ изучаемого явления. Построение модели связи. Интерпретация результатов. Функциональная связь и стохастическая зависимость. Прямая и обратная связи.	4	
	2.Корреляционно-регрессионный анализ Корреляция. Корреляционный анализ. Коэффициенты корреляции. Корреляционно-регрессионный анализ. Линейная и нелинейная регрессия. Коэффициенты регрессии.		
Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине		6	ОК 01- ОК03 ПК 2.3.
Задания для самостоятельной работы:			
1.Выполнение практического задания по построению ряда распределения банков по величине балансовой прибыли		2	
2.Выполнение практического задания по расчету статистических показателей деятельности организации		4	
Консультации:		2	
Решение и анализ практических заданий по темам разделов 1,2		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		48	
Всего (с учётом самостоятельной работы)		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Статистики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания и электронные издания

Основная литература

1. Гладун, И. В., Статистика. : учебник / И. В. Гладун. — Москва : КноРус, 2025. — 232 с. — ISBN 978-5-406-13636-2. — URL: <https://book.ru/book/958630>
2. Статистика : учебник / В.В. Глинский, Л.К. Серга, В.Г. Ионин [и др.] ; под ред. В.В. Глинского. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 372 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020348-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169870>
3. Мусина, Е. М. Статистика. Краткий курс лекций и тестовые задания : учебное пособие / Е.М. Мусина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 72 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-747-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2048066>
4. Сальникова, К. В. Статистика : учебник для СПО / К. В. Сальникова. — Саратов : Профобразование, 2025. — 475 с. — ISBN 978-5-4488-2324-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145285.html>

Дополнительная литература

1. Салин, В. Н., Статистика : учебное пособие / В. Н. Салин, Э. Ю. Чурилова, Е. П. Шпаковская. — Москва : КноРус, 2024. — 292 с. — ISBN 978-5-406-12511-3. — URL: <https://book.ru/book/952665>

2. Попова, А. А., Статистика. Практикум : учебное пособие / А. А. Попова, Э. Ю. Чурилова, ; под ред. В. Н. Салина, Е. П. Шпаковской. — Москва : КноРус, 2024. — 307 с. — ISBN 978-5-406-12512-0. — URL: <https://book.ru/book/952666>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного и письменного опроса.

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
– предмет, метод и задачи статистики	– место науки статистики в современных условиях; – предмет и задачи статистики; – основные статистические термины.	Устный опрос Тестирование Письменный опрос
– общие основы статистической науки	– метод и методологию статистики; – условия статистического изучения; – этапы статистического исследования.	
– принципы организации государственной статистики	– задачи организации государственной статистики; – принципы организации государственной статистики; – условия статистического изучения	
– современные тенденции развития статистического учёта	– основные направления совершенствования и гармонизации системы показателей и методологии статистического учета	
– основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации	– способы сбора, сводки и группировки информации по группировочным признакам; – понятия статистических таблиц и графиков; – важность выбора информации для анализа статистической информации.	
– основные формы и виды действующей статистической отчётности	– формы и виды статистической отчетности; – порядок заполнения форм статистической отчетности; – сроки сдачи статистической отчетности, установленные законами РФ.	
– технику расчёта	– определение, условия применения	

статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; – формулу для расчета статистического показателя; – единицы измерения статистических показателей; – связь между статистическими показателями.	
Умеет:		
– собирать и регистрировать статистическую информацию	– правильно в соответствии с планом и программой статистического наблюдения проводить сбор и регистрацию статистических данных.	Оценка результатов выполнения практической работы
– проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения	– проводить сводку и группировку статистических данных; – представлять полученные данные в виде таблиц и графиков; – осуществлять контроль статистических данных.	
– выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы	– демонстрировать знания формул, необходимых для расчетов статистических показателей; – проводить расчет статистических показателей: абсолютных и относительных величин, средних величин, показателей рядов динамики, индексов; – формулировать выводы полученных результатов.	
– осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники	– анализировать и оценивать социально-экономические процессы и явления.	

Разработчик:

Е.С. Абрамян, преподаватель

Приложение 2.13
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
ОП.07 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управленческого учета

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы - ППССЗ

Учебная дисциплина Основы управленческого учета является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Учебная дисциплина Основы управленческого учета обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:
ОК 04.

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Основы управленческого учета»: формирование у студентов знаний, навыков и умений в области организации и ведения управленческого учета на предприятии.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.1 ППСЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 1.2	- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг)
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	24	-
Практические и лабораторные занятия	26	26
Самостоятельная работа	6	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	58	26

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём, в час.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Сущность, принципы и назначение управленческого учета	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2 ОК 1-6,9
	Понятие, содержание, цель и назначение управленческого учета. Принципы управленческого учета, его отличие от финансового учета. Характеристика информации бухгалтерского управленческого учета. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	1. Сущность и назначение управленческого учета. Метод и способы управленческого учета.	2	
Тема 2. Классификация и поведение затрат	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2 ОК 1-6,9
	Сущность и содержание понятий расходов, затрат, издержек и себестоимости в хозяйственной деятельности. Классификация затрат. Поведение затрат в зависимости от изменения объема деятельности организации. Сущность бухгалтерского управленческого учета для объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	2. Группировка затрат по классификационным признакам и оценка их поведения в зависимости от объема деятельности предприятия.	2	
Тема 3. Выбор и	Содержание учебного материала	2	ПК 1.2

проектирование модели и системы учета и контроля затрат	Учет реальных, средних и нормативных затрат. Особенности модели учета полных затрат на основе сокращенной номенклатуры. Организационная и производственная структура управления, ее влияние на выбор системы учета и контроля затрат. Системы учета затрат: однокруговая (монистическая) и двухкруговая (дуалистическая). Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2	ОК 1-6,9
Тема 4. Учет и контроль затрат по видам	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2 ОК 1-6,9
	Оценка прямых материальных затрат. Количественно-стоимостные методы учета прямых материальных затрат. Учет затрат труда и его оплаты. Учет калькуляционных и дискретных затрат. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практические занятия		
	3.Оценка и учет прямых материальных затрат .	2	
	4.Учет калькуляционных и дискретных затрат.	2	
Тема 5. Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2 ОК 1-6,9
	Место затрат и центр ответственности, их понятие и классификация. Виды и критерии обособления в управленческом учете центров ответственности. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Организация учета затрат на производство по местам возникновения и центрам ответственности. Виды вспомогательных производств и хозяйств, их назначение. Методы учета и списания затрат вспомогательных производств и хозяйств.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	5.Распределение и учет затрат по местам формирования и центрам ответственности.	2	
Тема 6. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2 ОК 1-6,9
	Назначение учета и распределение затрат по объектам калькулирования. Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Сущность, принципы и роль калькулирования себестоимости в управлении производством. Виды и назначение калькуляций. Учет и распределение косвенных расходов по объектам калькулирования	2	
	В том числе, практических занятий	4	

Тема 7. Методы калькулирования как базы ценообразования	Практические занятия		ПК 1.2 ОК 1-6,9
	6.Учет и распределение затрат по объектам калькулирования.	4	
	Содержание учебного материала	4	
	Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Характеристика поперечного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
Тема 8. Системы нормативного учета и переменных затрат	7.Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции позаказным, поперечным и по процессным методами.	2	ПК 1.2 ОК 1-6,9
	Содержание учебного материала	6	
	Общая характеристика и цели нормативного учета. Понятие стандарт-кост и его сущность. Сравнение системы нормативного учета и стандарт-кост. Сущность системы переменных затрат (директ-костинга). Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Затраты, включаемые в себестоимость продукции в системе “директ-костинг”.	4	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	8.Учет затрат в системе стандарт-кост и директ-костинг	2	
Тема 9. Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности	Содержание учебного материала	10	ПК 1.2 ОК 1-6,9
	Цель, задачи и роль бюджетирования в различных областях управления. Понятие бюджета, принципы разработки, виды и основные функции. Цель и последовательность подготовки общего бюджета. Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Понятие внутрихозяйственной отчетности, цель ее составления и виды.	4	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практические занятия		
	9.Процедура составления главного бюджета производственного предприятия	6	
Тема 10.	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2

Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	Понятие управленческого решения и требования к его принятию. Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации. Маржинальный подход к подготовке информации для принятия управленческих решений в краткосрочном периоде. Принятие решения управленческого характера и оказание помощи руководителям.	4	ОК 1-6,9
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
	10. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на различных уровнях управления	2	
Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине		6	ПК 1.2 ОК 1-6,9
Задания для самостоятельной работы: 1. Модели анализа безубыточности производства			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета
Общепрофессиональных дисциплин и МДК

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1.Голубева, С. С. Управленческий учет : учебное пособие для СПО / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 177 с. — ISBN 978-5-4497-2614-8, 978-5-4488-1751-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135235.html>

2. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. Н. Бобрышев, И. Б. Манжосова [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 104 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133810.html>

3.Управленческий (тактический и стратегический) учет : учебник / И. Д. Демина, М. В. Полулех, М. Гордова, В. В. Сорокина. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 518 с. — ISBN 978-5-4487-0681-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120567.html>

Дополнительная литература:

Голубева, С. С. Финансовый и управленческий учет : учебное пособие / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 180 с. — ISBN 978-5-4497-2520-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134538.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися рефератов, презентаций.

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг)	- знает методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг)	Проведение фронтального опроса, письменного опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций
Умеет:		
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	- умеет применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	Проведение фронтального опроса, письменного опроса Тестирование по темам курса Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	- умеет применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация

Разработчик:

Е.Б. Демидова

преподаватель

Лист согласования
рабочей программы по учебной дисциплине
Основы управленческого учета
На 2026-2027 учебный год

РАССМОТРЕНО

на заседании комиссии

Профессиональных циклов по экономике и земельно-имущественным
отношениям

Протокол №10

Председатель цикловой комиссии

Е.С.Абрамян

СОГЛАСОВАНО

Л.В.Белоусова

заместитель директора по УМРК

СОГЛАСОВАНО

Е.В.Шарипкова

Заведующий учебной частью

СОГЛАСОВАНО

А.А.Хилько

Заместитель директора по УПР

Приложение 2.14
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины

**ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ**

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы -ППССЗ

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 02.

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»: формирование у студентов знаний, навыков и умений в области бухгалтерского учета с применением цифровых технологий.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.1 ППССЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 1.6.	- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации,

		формируемой в системе бухгалтерского учета
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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	16	-
Практические и лабораторные занятия	68	68
Самостоятельная работа	6	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	72	68

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Характеристики цифровых технологий в бухгалтерском учете	Содержание учебного материала Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.	2 2	ОК 02
Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	4 2	ОК 02 ПК 1.6.
	В том числе, практических занятий	2	ОК 02
	Практические занятия		ПК 1.6.
	Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС	2	
Тема 3. Системы дистанционного банковского обслуживания	Содержание учебного материала Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал системы «Клиент-банк»	4 2	ОК 02 ПК 1.6.
	В том числе, практических занятий	2	ОК 02
	Практические занятия		ПК 1.6.
	Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов	2	
Тема 4. Системы электронного	Содержание учебного материала Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически	22 2	ОК 02 ПК 1.6.

документооборота	значимого обмена электронными документами с другими компаниями.		ОК 02 ПК 1.6.
	В том числе, практических занятий	20	
	Практические занятия		
	Знакомство с системой электронного документооборота	2	
	Обработка входящих документов	6	
	Обработка исходящих документов	6	
	Обработка внутренних документов	6	
Тема 5. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	40	ОК 02 ПК 1.6.
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.	6	
	В том числе, практических занятий	34	ОК 02 ПК 1.6.
	Практические занятия		
	Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	4	
	Учетная политика. Настройки программы. План счетов	2	
	Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	2	
	Ввод начальных остатков по счетам в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	2	
	Отражение хозяйственных операций по движению товаров в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	2	
	Отражение хозяйственных операций по расчетам с покупателями в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	2	
	Отражение хозяйственных операций по движению материалов и готовой продукции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	4	
	Отражение хозяйственных операций по движению основных средств в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	4	
	Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	2	
	Отражение хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами в бухгалтерской	2	

	программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»		
	Отражение хозяйственных операций по предварительной оплате в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	2	
	Расчет заработной платы и страховых взносов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	4	
	Формирование финансовых результатов, отчетов и получение итогового баланса в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия»	4	
Тема 6. Системы формирования и сдачи электронной отчетности	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ПК 1.6.
	Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.	4	
	В том числе, практических занятий	8	ОК 02 ПК 1.6.
	Практические занятия		
	Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС	4	
	Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд	4	
Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине		6	ОК 02 ПК 1.6.
Задания для самостоятельной работы: Формирование отчетности в табличном редакторе		6	
Консультации:		2	
Решение заданий в программе 1С: Бухгалтерия Предприятия		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8	
Всего (с учётом самостоятельной работы)		100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории Цифровых технологий в бухгалтерском учете.

Оборудование лаборатории:

Комплект учебной мебели: рабочее место преподавателя, ученические столы – 10 шт., столы компьютерные – 15шт., стулья – 30 шт., учебная доска, вешалка для одежды. Технические средства обучения: экран-доска, проектор, 15 моноблоков, персональный компьютер. Комплект учебно-методических материалов, стенд информационный, наглядные электронные пособия. Программное обеспечение: ОС Windows, Libre Office, AutoCAD, MyTestX, КонсультантПлюс, SumatraPDF, 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания и электронные издания

Основная литература

1. Егорченко, Т. И. Цифровая бухгалтерия : учебное пособие (опорный конспект лекций) / Т. И. Егорченко. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2023. — 128 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144285.html>
2. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебник для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-1915-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138126.html>

Дополнительная литература

1. Ваганова, О. Е. Информационные технологии в бухгалтерском учете, анализе и аудите : учебно-методическое пособие к выполнению и оформлению контрольной работы / О. Е. Ваганова, М. В. Головкин. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-7433-3603-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147704.html>
2. Пермитина, Л. В. Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» : учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 207 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2186398. - ISBN 978-5-16-020626-4. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2236128>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного и письменного опроса.

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	- знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	Проведение письменного, устного опроса Тестирование по темам курса Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для	- знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - знает современные технологии автоматизированной	Проведение письменного, устного опроса Тестирование по темам курса Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов

ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	обработки информации; - знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - знает правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	практических занятий. Промежуточная аттестация
Умеет:		
- 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- умеет определять задачи для поиска информации; - умеет определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - умеет структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - умеет оценивать практическую значимость результатов поиска; - умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - умеет использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

Разработчик:

Е.С. Абрамян, преподаватель

Приложение 2.15
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

**ОП.09 «ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы -ППССЗ

Учебная дисциплина Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности:

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

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

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 01, ОК 02, ОК 09.

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: является формирование теоретических знаний и практических навыков по проведению анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций. Это включает понимание основных понятий, методов и инструментов анализа, а также умение применять их для оценки текущей ситуации, выявления проблем и перспектив развития предприятия.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.1 ППССЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 2.4	– проводить анализ основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; – проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых,	– методы, приемы и виды экономического анализа; – систему комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
	финансовых ресурсов организации; – проводить анализ производства и реализации продукции.	
ПК 2.5	– проводить анализ основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; – проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; – проводить анализ производства и реализации продукции.	– методы, приемы и виды экономического анализа; – систему комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности.
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	– проводить анализ основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; – проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; – проводить анализ производства и реализации продукции.	– научные основы экономического анализа; – роль экономического анализа в условиях рыночной экономики; – предмет и задачи экономического анализа; – методы, приемы и виды экономического анализа; – систему комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	30	-
Практические и лабораторные занятия	30	30
Самостоятельная работа	6	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	76	30

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Теория экономического анализа		8	
Тема 1.1. Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	1. Понятие, содержание, роль, задачи, перспективы развития анализа финансово-хозяйственной деятельности. Организационные формы и исполнители анализа хозяйственной деятельности на предприятии. Планирование аналитической работы. Информационное обеспечение экономического анализа. Экономическая информация, используемая для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности. Информационное обеспечение анализа, его связь с этапами процесса управления. Основы компьютерной обработки информации и организация анализа финансово-хозяйственной деятельности.	2	
Тема 1.2. Метод и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	1. Метод и методика анализа финансово-хозяйственной деятельности. Способы обработки экономической информации в анализе хозяйственной деятельности. Балансовый метод анализа хозяйственной деятельности. Методика факторного анализа. Способы измерения влияния факторов в анализе хозяйственной деятельности. Способ цепной подстановки. Способ абсолютных разниц. Способ относительных разниц. Способ пропорционального деления.	2	
	В том числе, практических занятий	4	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	Практические занятия		
	1.Решение задач способом цепных подстановок и арифметических разниц.	4	
Раздел 2. Анализ хозяйственной деятельности		52	

предприятия			
Тема 2.1. Анализ технико-организационного уровня производства	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	1. Анализ технико-организационного уровня производства. Задачи анализа технико-организационного уровня производства. Объекты анализа технико-организационного уровня производства. Характеристика технологического уровня производства. Анализ уровня организации производства. Анализ и оценка экономической эффективности внедрения технико-организационных мероприятий. Особенности анализа финансово-хозяйственной деятельности строительных предприятий.	2	
Тема 2.2. Анализ использования основных средств	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	1. Основные направления анализа основных средств. Анализ движения ОС.	4	
	2. Анализ эффективности использования ОС. Фондоотдача, фондоемкость. Факторный анализ фондоотдачи. Анализ использования оборудования		ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	В том числе, практических занятий	4	
	Практические занятия		
Тема 2.3. Анализ использования оборотных средств	2. Анализ структуры, технического состояния, движения и эффективности использования основных средств	4	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	Содержание учебного материала	8	
	1. Анализ состава, структуры, динамики оборотных средств. Анализ показателей эффективности использования оборотных средств.	4	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	2. Анализ материальных ресурсов. Показатели использования материальных ресурсов. Анализ обеспеченности материальными ресурсами.		
	В том числе, практических занятий	4	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	Практические занятия		
Тема 2.4. Анализ трудовых ресурсов	3. Анализ структуры оборотных средств и эффективности их использования	4	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	Содержание учебного материала	8	
	1. Оценка обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и движения персонала. Анализ использования фонда рабочего времени	4	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	2. Анализ производительности труда и трудоемкости продукции. Методика анализа фонда заработной платы. Анализ использования фонда заработной платы. Сопоставление темпов роста производительности труда и средней заработной платы.		
	В том числе, практических занятий	4	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	Практические занятия		
	4. Анализ движения рабочей силы и использования рабочего времени на предприятии. Оценка показателей, влияющих на производительность труда и заработную плату	4	

	работника		
Тема 2.5. Анализ производства и реализации продукции (работ, услуг)	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	1. Анализ формирования и выполнения производственной программы. Анализ объема продукции. Анализ ассортимента продукции. Анализ структуры продукции.	4	
	2. Анализ ритмичности производства. Анализ выполнения договорных обязательств и реализации продукции. Анализ качества продукции.		
	В том числе, практических занятий	4	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	Практические занятия		
	5. Расчет показателей выполнения плана и динамики объема производства и реализации продукции.	4	
Тема 2.6. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг)	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	1. Показатели себестоимости, используемые в хозяйственной практике предприятий, задачи и информационная база анализа. Анализ динамики обобщающих показателей и факторов.	4	
	2. Анализ затрат на рубль товарной продукции. Анализ прямых материальных и трудовых затрат. Анализ косвенных затрат.		
	В том числе, практических занятий	4	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	Практические занятия		
	6. Анализ себестоимости продукции	4	
Тема 2.7. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	1. Анализ состава и динамики прибыли. Анализ финансовых результатов от реализации продукции и услуг. Чистая прибыль. Анализ формирования и использования чистой прибыли на предприятии.	4	
	2. Анализ рентабельности производства и реализации. Рентабельность продукции. Рентабельность продаж. Методика определения резервов роста прибыли и рентабельности. Факторный анализ прибыли и рентабельности		
	В том числе, практических занятий	6	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
	Практические занятия		
	7. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	6	
Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине		6	ОК 01-05, ОК 09 ПК 2.4-2.5
Задания для самостоятельной работы:			
1. Выполнение практического задания «Анализ технико-организационного уровня производства»		2	
2. Выполнение практического задания «Проведение экспресс-анализа деятельности предприятия»		4	
Консультации:		2	

Решение и анализ практических заданий по темам разделу 2	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего (с учётом самостоятельной работы)	76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0710-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2108467>
2. Косорукова, И. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / И. В. Косорукова, О. В. Мощенко, А. Ю. Усанов. — Москва : КноРус, 2023. — 341 с. — ISBN 978-5-406-11967-9. — URL: <https://book.ru/book/950152>
3. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-006707-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2116858>
4. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1791-3>. - ISBN 978-5-369-01791-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2160913>

Дополнительная литература:

1. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0710-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2108467>
2. Мельник, М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / М. В. Мельник, Е. Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-425-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2054997>
3. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 204 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01860-6>. - ISBN 978-5-369-01860-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2134091>

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>
2. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
3. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
4. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
5. Федеральный образовательный портал: Экономика. социология, менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
6. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
7. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
– научные основы экономического анализа	Четко определяет понятие экономического анализа и связь его с категориями диалектики. Демонстрирует знания этапов формирования и развития экономического анализа.	Устный опрос Тестирование Письменный опрос
– роль экономического анализа в условиях рыночной экономики	Четко определяет роль экономического анализа в условиях рыночной экономики. Правильно определяет место экономического анализа в системе экономических наук.	
– предмет и задачи экономического анализа	Демонстрирует знание сущности экономического анализа. Правильно определяет задачи экономического анализа.	
– методы, приемы и виды экономического анализа	Демонстрирует знания методов и методики проведения анализа с помощью специальных приемов. Классифицирует виды экономического анализа.	
– систему комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности	Демонстрирует знания методики анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности организации.	
Умеет:		
– проводить анализ основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов	Демонстрирует знания методики проведения анализа использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации. Проводит аналитические расчеты, правильно формулирует выводы о хозяйственной деятельности организации.	Оценка результатов выполнения практической работы
– проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых,	Правильно проводит анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации. Демонстрирует знание формул показателей	

финансовых ресурсов организации	эффективности хозяйственной деятельности организации. Четко и правильно формулирует выводы.	
– проводить анализ производства и реализации продукции	Правильно, в соответствии с методикой, проводит анализ производства и реализации продукции. Четко и правильно формулирует выводы полученных результатов.	

Разработчик: В.С. Хализова, преподаватель

Приложение 2.16
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

ОП. 10 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы -ППССЗ

Учебная дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина Финансы, денежное обращение обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям):

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана;

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит: является формирование у студентов базовых знаний о финансовых отношениях, денежном обращении и кредите, а также умение применять эти знания в практической деятельности.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.1 ППССЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 1.3	- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, - проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - проводить анализ финансовой политики государства, оценивать влияние налоговой нагрузки на финансовую систему; - выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов;	- кредитно-финансовые понятия и категории; - виды бюджетов и структуру бюджетной системы РФ; - источники формирования бюджетов и направления использования бюджетных средств; - виды финансовой политики, принципы финансовой политики и механизм ее реализации; - знает законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском.

ПК 2.5	-ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - рассчитывать доходность финансовых инструментов;	-основные сегменты финансового рынка; - финансовые отношения, влияющие на хозяйственную деятельность организации - знает методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потокам
ОК 01. ОК 03 ОК 04	-оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, -ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - рассчитывать доходность финансовых инструментов; - проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - проводить анализ финансовой политики государства, оценивать влияние налоговой нагрузки на финансовую систему; - выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов;	- кредитно-финансовые понятия и категории; -основные сегменты финансового рынка; - финансовые отношения, влияющие на хозяйственную деятельность организации - знает методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потокам - виды бюджетов и структуру бюджетной системы РФ; - источники формирования бюджетов и направления использования бюджетных средств; - виды финансовой политики, принципы финансовой политики и механизм ее реализации; -знает законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском.

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	30	-
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа	2	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	66	24

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		34	
Тема 1.1. Деньги, денежное обращение и денежная система	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы.	4	
	Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия		ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
1-2 Определение показателей, связанных с денежным обращением. Анализ полученных результатов	4		
Тема 1.2. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы и типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и финансовая политика. Органы управления финансами.	2	
Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	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. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач.	8	
	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. СФР		
	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.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия		О ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	3-4. Анализ структуры государственного бюджета РФ, определение источников финансирования дефицита бюджета	4	
Тема 1.4. Система страхования	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска.	4	
	Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия		
	5-6. Расчет страхового возмещения при страховании жизни, предпринимательского риска, гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств	4	
Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы		8	
Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	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.		

	Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. 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. 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.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия		ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	7. Выполнение расчёта максимальной суммы кредита для юридических лиц и ИП.	2	
	8. Проведение расчетов векселями между юридическими лицами	2	
Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг		8	
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. 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. 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. Деятельность организации на фондовом рынке.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия		ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	9. Анализ различных ценных бумаг по степени доходности и риска.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5

	10. Расчёт рыночной стоимости ценных бумаг. Определение суммы дивидендов по акциям и облигациям.	2	
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		8	
Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	11-12. Расчет курса валют.	4	
Тема 4.2. Международные кредитные отношения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
	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), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. 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).	2	
Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы Решение практических заданий на тему:		2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система		2	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		4	
Всего:		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Финансов, денежного обращения и кредитов».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Нормативно-правовые акты

1. Бюджетный кодекс РФ. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/
2. Гражданский кодекс РФ. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
3. Распоряжение Правительства РФ от 25 сентября 2017 г. № 2039-р Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017 - 2023 гг. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278903/
4. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1 Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/
5. Федеральный закон "О страховых пенсиях" от 28.12.2013 N 400-ФЗ. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/
6. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 №39-ФЗ. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10148/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0701-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110036>
2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / О. Г. Савинов, Е. В. Жегалова, М. Б. Тершукова [и др.] ; под ред. Т. М. Ковалёвой. — Москва : КноРус, 2025. — 168 с. — ISBN 978-5-406-14202-8. — URL: <https://book.ru/book/956747>
3. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.А. Галанов, А.В. Галанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 413 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2206804. - ISBN 978-5-16-020951-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2206804>

Дополнительная литература:

1. Братухина, О. А., Финансовый менеджмент : учебное пособие / О. А. Братухина. — Москва : КноРус, 2025. — 238 с. — ISBN 978-5-406-14057-4. — URL: <https://book.ru/book/956221>

2. Дмитриева, И. Е. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И. Е. Дмитриева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 281 с. — ISBN 978-5-4497-2739-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137005.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском;	- знает законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском	
- кредитно-финансовые понятия и категории;	- знает кредитно-финансовые понятия и категории;	
- виды бюджетов и структуру бюджетной системы РФ;	- знает виды бюджетов и структуру бюджетной системы РФ;	
- источники формирования бюджетов и направления использования бюджетных средств;	- знает источники формирования бюджетов и направления использования бюджетных средств;	
- виды финансовой политики, принципы финансовой политики и механизм ее реализации;	- знает виды финансовой политики, принципы финансовой политики и механизм ее реализации;	
- знает основные сегменты финансового рынка;	- знает основные сегменты финансового рынка;	
- финансовые отношения, влияющие на хозяйственную деятельность организации;	- знает финансовые отношения, влияющие на хозяйственную деятельность организации4	
Умеет:		

- определять источники финансирования	- умеет определять источники финансирования
- организовывать работу коллектива и команды	- умеет организовывать работу коллектива и команды
- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями	- умеет оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями
- проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	- умеет проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- проводить анализ финансовой политики государства, оценивать влияние налоговой нагрузки на финансовую систему;	- умеет проводить анализ финансовой политики государства, оценивать влияние налоговой нагрузки на финансовую систему;
- выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов;	- умеет выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов;
- ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка	- умеет ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка
- рассчитывать доходность финансовых инструментов	- умеет рассчитывать доходность финансовых инструментов

Разработчики: В.С. Хализова, преподаватель

Приложение 2.17
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы:

Учебная дисциплина Основы предпринимательской деятельности является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих и профессиональных компетенций:

- ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана
- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ПК 2.5, ОК 03.

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины Основы предпринимательской деятельности: формирование компетенций в области основ предпринимательской деятельности

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.1 ППССЗ).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 2.5.	– выбирать организационно-	– организационно-правовые формы

	правовую форму предприятия; – предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей; – обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта.	предприятия; – основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность; – права и обязанности предпринимателя; – формы государственной поддержки предпринимательской деятельности; – режимы налогообложения предприятий; – основные требования, предъявляемые к бизнес-плану; – алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса; – основные направления и виды предпринимательской деятельности в строительной отрасли.
ОК 01-04	– выбирать организационно-правовую форму предприятия; – предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей; – обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта.	– сущность понятия «предпринимательство»; – виды предпринимательской деятельности; – организационно-правовые формы предприятия; – основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность; – права и обязанности предпринимателя; – формы государственной поддержки предпринимательской деятельности; – режимы налогообложения предприятий; – основные требования, предъявляемые к бизнес-плану; – алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса; – основные направления и виды предпринимательской деятельности в строительной отрасли.

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	24	-
Практические и лабораторные занятия	10	10
Самостоятельная работа	4	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	40	10

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Предпринимательство как сфера профессиональной деятельности		36	
Тема 1. Содержание и виды предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала 1.Объекты и субъекты предпринимательства. Цели предпринимательской деятельности. Права и обязанности предпринимателей. Признаки и свойства, характеризующие статус юридического лица. Организационно-правовые формы предпринимательства. Государственное и частное предпринимательство. Производственная, коммерческая и финансовая предпринимательская деятельность. Инновационное предпринимательство. Консультативное предпринимательство. Предпринимательство как особый вид деятельности. Развитие предпринимательства в России. 2.Индивидуальная предпринимательская деятельность. Индивидуальная предпринимательская деятельность без образования юридического лица. Особенности ответственности индивидуального предпринимателя. Юридические лица. Понятие, виды и классификация юридических лиц. Хозяйственные товарищества и хозяйственные общества. Сущность и особенности организационно-правовых форм хозяйствования юридических лиц.	4 4	ОК 01-04
Тема 2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в РФ	Содержание учебного материала 1.Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Конституция РФ (основные принципы и условия существования предпринимательской деятельности, гарантирует основные права и свободы её участников). Гражданский кодекс РФ (предпринимательская деятельность; объекты и субъекты предпринимательской деятельности; виды предпринимательской деятельности по количеству собственников, по	2 2	ОК 01-04

	характеру объединения). Налоговый кодекс РФ (федеральные, региональные и местные налоги). Трудовой кодекс РФ. Федеральные законы, регламентирующие предпринимательскую деятельность.		
Тема 3. Порядок регистрации предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01-04
	1.Документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности. Порядок регистрации в соответствующих учреждениях и фондах в Единое окно. Заявление о государственной регистрации. Открытие расчётного счёта в банке. Лицензирование.	2	
	В том числе, практических занятий	2	ОК 01-04
	Практические занятия		
	1.Оформление документов по открытию предприятия и регистрации собственного дела в форме общества с ограниченной ответственностью и ИП.	2	
Тема 4. Налогообложение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 01-04
	1.Налоговая политика государства в отношении субъектов малого и среднего бизнеса. Системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса. Упрощённая система налогообложения (УСН). УСН на основе патента. Единый налог на вменённый доход (ЕНВД). Единый сельскохозяйственный налог (ЕСН). Выбор системы налогообложения - общие принципы. НДС (налог на добавленную стоимость). Страховые взносы во внебюджетные фонды. Удержание и уплата налога на доходы физических лиц (НДФЛ) налоговыми агентами. Ответственность за нарушение налогового законодательства.	4	
	2.Бухгалтерский учет и отчетность. Налоговый учет. Учет результатов хозяйственной деятельности при УСН. Книга учета доходов и расходов. Налоговая отчетность: формы, порядок сдачи. Отчетность во внебюджетные фонды: формы, порядок сдачи. Отчетность в Федеральную службу государственной статистики		ОК 01-04
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия		
Тема 5. Имущественные, финансово-кредитные ресурсы для малого предпринимательства	2.Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности малых предприятий	2	ОК 01-04
	Содержание учебного материала	2	
	1.Формирование имущественной основы предпринимательской деятельности. Собственные, заемные и привлеченные средства предпринимателя. Финансовое самообеспечение хозяйствующего субъекта. Финансовый менеджмент. Выручка. Себестоимость. Прибыль. Анализ и планирование финансов предприятия.	2	
	2.Кредит как источник финансирования малого предпринимательства. Виды и формы кредитования малого предпринимательства. Требования кредитных организаций, предъявляемые к потенциальным заемщикам – субъектам малого бизнеса. Программы		

	региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства.		
Тема 6. Маркетинг в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-04
	1.Анализ рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги, выявление потребителей и их основных потребностей. Цены и ценовая политика. Продвижение товаров и услуг на рынок. Каналы поставки. Конкуренция и конкурентоспособность, конкурентные преимущества. Формирование стратегии повышения конкурентоспособности. Реклама и PR	2	
Тема 7. Управление персоналом.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-04 ПК 4.1-4.2
	1.Отбор, подбор, оценка персонала. Оформление трудовых отношений: порядок заключения трудового договора, его содержание. Срочные трудовые договоры. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора по различным основаниям. Оформление трудовых контрактов.	2	
Тема 9. Структура бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана	Содержание учебного материала	12	ПК 4.1-4.2 ОК 01-04
	1.Создание нового предприятия. Бизнес-идея. Исследование рынка: анализ спроса и предложения. Фирменное наименование.	6	
	2.Типовая структура бизнес-плана предпринимательского проекта. Титульная страница бизнес-плана. Резюме проекта. Описание компании. Описание продукта или услуги. Маркетинговый анализ. Конкуренция. Стратегия продвижения товара.		
	3. План производства. Организационный план. План по персоналу. Организационная структура и управление.		
	4. Финансовый план. Стратегия финансирования. Анализ рисков проекта. Приложения к бизнес-плану.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	ОК 01-04
	Практические занятия		
	2. Разработка и презентация бизнес-проекта	6	
Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине		4	
Задания для самостоятельной работы:			
1. На основании интернет источников провести анализ по теме: «Успешные бизнес проекты, реализованные на территории Ставропольского края в текущем году»		2	
2. Составить памятку для начинающего предпринимателя по нормативно-правовой базе регламентирующей предпринимательскую деятельность		2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего (с учётом самостоятельной работы)		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект учебно- методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс РФ. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
2. Налоговый кодекс 1 и 2 часть. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
3. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ "О производственных кооперативах". Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10286/
4. Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/
5. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-фз "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература

1. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515491>

2. Кисова А.Е. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Кисова А.Е., Барсукова К.В.— Электрон. текстовые данные.— Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022.— 104 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/121370>.— IPR SMART, по паролю. - DOI: <https://doi.org/10.23682/121370>

3. Шамис, В. А. Основы маркетинга в различных сферах деятельности : учебное пособие для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 173 с. — ISBN 978-5-4488-1569-0, 978-5-4497-1831-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124751.html>

Дополнительная литература

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1912054. - ISBN 978-5-16-018148-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161525>

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
2. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
3. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
4. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
5. Предприниматель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.radas.ru/>
6. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>
7. Экономика и жизнь [Электронный ресурс] // Агентство консультаций и деловой информации. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/>
8. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
9. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
10. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного и письменного опроса.

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
– организационно-правовые формы предприятия	– демонстрирует знание организационно-правовых форм предприятий в соответствии с ГК РФ	– устный опрос; – письменный опрос; – тестирование
– основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность	– демонстрирует знание основных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность	
– права и обязанности предпринимателя	– описывает права и обязанности предпринимателя	
– формы государственной поддержки предпринимательской деятельности	– демонстрирует знание форм и видов государственной поддержки предпринимательской деятельности	
– режимы налогообложения предприятий	– демонстрирует знание режимов налогообложения предприятий малого бизнеса	
– основные требования, предъявляемые к бизнес-плану	– демонстрирует знание основных разделов и содержание бизнес-проектов в соответствии с требованиями	
– алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса	– представляет порядок действий по созданию малого предприятия в соответствии с требованиям законодательства РФ	
– основные направления и виды предпринимательской деятельности в строительной отрасли	– подбирает примеры, наиболее полно иллюстрирующие направления и виды предпринимательства в строительной отрасли	
Уметь:		

– выбирать организационно-правовую форму предприятия	– выбирает организационно-правовую форму предприятия в соответствии с видом предпринимательской деятельности и целью создания предприятия	– оценка результатов выполнения практической работы – наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий
– предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей	– предлагает актуальную идею создания бизнеса, актуальную для данной отрасли – четко анализирует достоинства и ее недостатки	
– обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта	– составляет основные разделы бизнес-плана – презентует бизнес-проект с обоснованием конкурентоспособности выбранного бизнеса	

Разработчик:

Е.С. Абрамян, преподаватель

**Лист согласования
рабочей программы по учебной дисциплине
Основы предпринимательской деятельности, специальность 38.02.01
на 2026-2027 учебный год**

РАССМОТРЕН

на заседании комиссии

Профессиональных циклов по экономике и земельно-имущественным
отношениям

Протокол № 10 от 20.05.2025 г.

Председатель цикловой комиссии

Е.С. Абрамян

СОГЛАСОВАНО

Л.В. Белоусова,

заместитель директора по УМРК

20.05.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Е.В. Шарипкова,

заведующий учебной частью

20.05.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

А.А. Хилько,

заместитель директора по УПР

20.05.2025 г.

Приложение 2.28
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

ОП.12 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы – ППССЗ

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (ОП12) относится к вариативной части общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного образования детей и взрослых.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Целью дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является формирование специалиста, способного обеспечить соблюдение законности на производстве, обладающего правовой культурой и правосознанием.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.3.	– Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	- использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности бездействия с правовой точки зрения; - применять знания в конкретных производственных ситуациях; - грамотно оперировать понятиями и категориями, применять современную научную профессиональную терминологию; - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- гражданское, трудовое, административное 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; - понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Реализация воспитательного потенциала содержания дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного от-

бора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал дисциплины направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих Портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (в акад. час.)
Объем образовательной нагрузки (всего с учетом промежуточной аттестации и консультаций)	40
в том числе:	
Объем образовательной нагрузки	36
Самостоятельная работа	4
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего учебных занятий)	36
в том числе:	
- теоретическое обучение	26
- практические занятия	10
Форма аттестации – дифференцированный зачёт	

2.2. Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём, в час.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Право и экономика		18	
Тема 1.1. Предмет, задачи и основные понятия курса. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06
	Цель и задачи изучения ПОПД. Понятие, признаки и функции права Правовое регулирование экономических отношений, его предмет и методы Правоотношения, возникающие в сфере предпринимательской деятельности. Законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность.		
Тема 1.2. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 2.3
	Понятие индивидуального предпринимателя Понятие и содержание правоспособности граждан Понятие и содержание дееспособности граждан Понятие и правовое значение эмансипации Ограничение дееспособности. Признание гражданина недееспособным		
	Практическое занятие № 1 Подготовка документов для регистрации индивидуального предпринимателя. Определение вида ответственности за незаконную предпринимательскую деятельность.	2	
Тема 1.3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация юридиче-	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 2.3
	Понятие и признаки юридических лиц. Классификация юридических лиц. Правоспособность юридических лиц. Государственная регистрация юридических лиц. Создание юридических лиц.		
	Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц.	2	

ских лиц			
	Практическое занятие № 2 Оформление учредительных документов юридического лица Изучение нормативно-правовых источников «Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности»	2	
Тема 1.4. Правовое регулирование договорных отношений. Понятие и значение предпринимательского договора.	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.3
	Понятие и содержание договорных отношений. Виды гражданско-правовых договоров. Порядок заключения договора. Изменение и расторжение договора.		
	Практическое занятие № 3 Изучение нормативно-правовых источников. «Правовое регулирование договорных отношений».	2	
Тема 1.5. Экономические споры.	Содержание учебного материала		ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.3
	Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Общие положения. Досудебный порядок урегулирования споров.	2	
Раздел 2. Труд и социальная защита		18	
Тема 2.1. Трудовое право и трудовые правоотношения	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.3
	Понятие трудового права и трудового правоотношения Порядок возникновения и регулирования трудовых отношений Понятие субъекта трудовых правоотношений, и порядок защиты его прав.		
Тема 2.2. Трудовой договор и порядок его заключения, основания прекращения	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.3
	Понятие и содержание трудового договора. Форма и порядок заключения трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Права и обязанности сторон трудового договора		

	Практическое занятие № 4. Изучение нормативно-правовых источников. «Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовой договор».	2	
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.3
	Понятие рабочего времени и его виды, особенности правового регулирования. Совместительство и сверхурочная работа. Понятие времени отдыха и его виды, особенности правового регулирования. Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних		
Тема 2.4. Оплата труда по трудовому законодательству	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.3
	Экономическая и правовая сущность заработной платы. Элементы оплаты труда. Методы правового регулирования оплаты труда. Ответственность работодателя в области оплаты труда		
Тема 2.5. Материальная и дисциплинарная ответственность сторон трудового договора.	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.3
	Понятие материальной и дисциплинарной ответственности и их формы Порядок возмещения ущерба по трудовому законодательству Порядок наложения дисциплинарных взысканий		
	Практическое занятие № 5 Изучение нормативно-правовых источников «Материальная и дисциплинарная ответственность сторон трудового договора»	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.3
Раздел 3. Административное право		4	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		ОК 01

Административное право и административные пра- воотношения. Админи- стративное правонаруше- ние и административная ответственность	Понятие предмет и метод административно-правового регулирования Административно-правовые отношения и их виды Понятие, признаки состав административного правонарушения Понятие и особенности административной ответственности	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности, залов: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебной мебели: рабочее место преподавателя, ученические столы – 15 шт., стулья – 30 шт., учебная доска, вешалка для одежды, шкаф книжных – 3 шт., шкаф платяной – 1 шт.; стенды информационные, комплект учебно-методических материалов, учебно-наглядные пособия, раздаточный материал.

Технические средства обучения:

персональный компьютер;
мультимедиа проектор;
экран; программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 01.04.2025)
3. Гражданский кодекс РФ (Ч. 1) (утвержден Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ) (от 31.10.2024.)
4. Гражданский кодекс РФ (Ч. 2) (утвержден Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ) (в ред. от 08.07.2021.)
5. Гражданский кодекс РФ (Ч. 3) (утвержден Федеральным законом от 26.11.2001 № 146-ФЗ) (в ред. от 08.08.2024)
6. Гражданский кодекс РФ (Ч. 4) (утвержден Федеральным законом от 18.12.2006 № 230-ФЗ) (в ред. 14.12.2023)
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 01.04.2025)
8. Жилищный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 29.12.2004 № 188-ФЗ) (ред. от 03.02.2025)
9. Земельный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 25.10.2001 № 136-ФЗ) (ред. от 20.03.2025)
10. Кодекс РФ об административных правонарушениях (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) (в ред. от 23.05.2025)
11. Семейный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 29.12.1995 № 223-ФЗ) (в ред. от 23.11.2024.)

12. Трудовой кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) (в ред. от 07.04.2025)
13. Уголовно-исполнительный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 08.01.1997 № 1-ФЗ) (в ред. от 25.10.2024)
14. Уголовно-процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 18.12.2001 № 174-ФЗ) (в ред. от 21.04.2025)
15. Уголовный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 13.06.1996 № 63-ФЗ) (ред. от 21.04.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.05.2025)
16. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. от 23.11.2024)
17. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в ред. от 01.04.2025)
18. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в ред. от 30.05.2023)
19. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации"(ред. от 31.07.2023)
20. Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ред. от 08.08.2024).
21. Федеральный закон. «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15 декабря 2001 г. №-167 ФЗ (ред. от 29.10.2024)
22. Федеральный закон "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" от 17.12.2001 № 173-ФЗ (Ред. от 08.12.2020)
23. Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 28.02.2025)
24. Федеральный закон "О наркотических средствах и психотропных веществах" от 08.01.1998 № 3-ФЗ (ред. от 25.12.2023)
25. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ред. от 21.12.2021)
26. Постановление Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» (ред. от 12.03.2024)
27. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей" (ред. от 08.08.2024)

Основная литература:

Наименование.

1.Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / В.В. Румынина. – 6-е изд., испр. и доп. - Москва: ИЦ «Академия», 2025. - 288 с. - ISBN: 978-5-0054-3164 -6. – Текст: электронный // Электронная библиотека «Academia-moscow». – URL: <https://academia-moscow.ru/reader/?id=981224>

2. Ефимова, О. В. Право : учебник / О.В. Ефимова, Н.О. Ведышева, Е.В. Питько. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 386 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5с6ас561db8ас7.04867685. - ISBN 978-5-16-014530-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2152108>
3. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 5-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 5-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01944-3>. - ISBN 978-5-369-01944-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085098>
5. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1997-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138459.html>
6. Гуреева, М. А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебник / М. А. Гуреева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11342-4. — URL: <https://book.ru/book/948630>
7. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865357>
8. Гришаев, С. П. Гражданское право : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. С.П. Гришаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 680 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-271-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168886>
9. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2137051>
10. Вронская, М. В., Гражданское право : учебник / М. В. Вронская. — Москва : Юстиция, 2022. — 407 с. — ISBN 978-5-4365-8851-3. — URL: <https://book.ru/book/942473>

11. Смоленский, М. Б., Административное право. : учебник / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. — Москва : КноРус, 2024. — 248 с. — ISBN 978-5-406-13162-6. — URL: <https://book.ru/book/953755>

12. Конституционное право России : учебник / В. В. Комарова, М. В. Варлен, В. А. Лебедев [и др.] ; под ред. В. В. Комаровой. — Москва : КноРус, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-406-11702-6. — URL: <https://book.ru/book/949518>

2. Дополнительные источники

Наименование.

1. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебное пособие / Р. Ф. Матвеев. — Москва : КноРус, 2026. — 157 с. — ISBN 978-5-406-15080-1. — URL: <https://book.ru/book/961106>

2. Некрасов, С. И., Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / С. И. Некрасов, Е. В. Зайцева-Савкович, А. В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-406-14761-0. — URL: <https://book.ru/book/958208>

Интернет-ресурсы:

1. Интернет – ресурсы www.consultant.ru – «Консультант Плюс»
2. www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
3. www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).
4. www.constitution.ru (Конституция РФ).
5. www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
6. www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).
7. www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).
8. www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
9. www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).
10. www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).
11. www.cbr.ru (Центральный банк РФ).
12. www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).
13. www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).
14. www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
15. www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).
16. www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).
17. www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).
18. www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).
19. www.rosпотреbnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

20. www.rspn.ru (Российский союз промышленников и предпринимателей).
21. www.coe.int (Информационный офис Совета Европы в России).
22. «Гарант» – www.garant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении учебной дисциплины на занятиях, за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по дисциплине, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и с учетом иных критериев (см.раздел 2 рабочей Программы воспитания).

Полученные результаты наблюдений учитываются при проведении комплексной оценки по завершению учебного года.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
- гражданское, трудовое, административное 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.	Демонстрирует знание гражданского, трудового, административного законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции. Владеет знаниями о порядке оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	Оценка результатов выполнения заданий. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тестирование. Устный опрос. Письменный опрос.
- понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	Аргументировано выбирает и использует законодательные акты, регулирующие сферу профессиональной деятельности. Владеет современной научной и профессиональной терминологией. Демонстрирует знание возможных траек-	Оценка результатов выполнения заданий. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тестирование.

	торий профессионального развития и самообразования.	Устный опрос. Письменный опрос.
- организационно-правовые формы юридических лиц.	Определяет организационно-правовые формы юридических лиц. Обучающийся демонстрирует умение определять организационно-правовые формы юридических лиц.	Оценка результатов выполнения заданий. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тестирование Устный опрос. Письменный опрос.
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Демонстрирует знание законодательства, регулирующего правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Оценка результатов выполнения заданий. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тестирование. Устный опрос. Письменный опрос.
- виды административных правонарушений и административной ответственности.	Демонстрирует знание видов административных правонарушений и административной ответственности.	Оценка результатов выполнения заданий. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тестирование Устный опрос. Письменный опрос.
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Определяет выбор норм защиты нарушенных прав. Демонстрирует знание судебного порядка разрешения споров.	Оценка результатов выполнения заданий. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тестирование. Устный опрос. Письменный опрос.
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Аргументировано выбирает и использует различные информационные источники, включая электронные. Демонстрирует знание информационных источников применяемых в профессиональной	Оценка результатов выполнения заданий. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тестирование.

	деятельности. Владеет приемами структурирования информации. Умело подбирает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Устный опрос. Письменный опрос.
Уметь:		
- использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности.	Понимает и распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном контексте. Аргументировано подбирает и использует необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности. Понимает и определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Определяет этапы решения задачи проф. деятельности. Демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.	Наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий; Оценка результатов выполнения практической работы Оценка выполнения самостоятельной работы.
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности бездействия с правовой точки зрения.	Владеет умением анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности бездействия с правовой точки зрения.	Наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий; Оценка результатов выполнения практической работы Оценка выполнения самостоятельной работы.
- применять знания в конкретных производственных ситуациях.	Демонстрирует умение применять знания в конкретных производственных ситуациях, грамотно использует знание законодательных актов.	Наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий; Оценка результатов выполнения

		практической работы. Оценка выполнения самостоятельной работы.
-грамотно оперировать понятиями и категориями, применять современную научную профессиональ-ную терминологию.	Демонстрирует умение оперировать понятиями и категориями, применять современную научную профессиональную терминологию. Умело применяет навыки при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке.	Наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий; Оценка результатов выполнения практической работы. Оценка выполнения самостоятельной работы.
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрирует умение проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Понимает, распознаёт и применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач.	Наблюдение за деятельностью студентов в период практических занятий; Оценка результатов выполнения практической работы Оценка выполнения самостоятельной работы.

Разработчики:

Е.Н. Епикова, преподавателькомиссии ОГиСД

Лист согласования
Рабочей программы учебной дисциплины
«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
на 2026-2027 учебный год

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
«Общих гуманитарных
и социальных дисциплин»

Протокол № 10

«20» мая 2026 г.

Председатель цикловой комиссии
_____ / Л. В. Печалова/

СОГЛАСОВАНО

Л. В. Белоусова,
заместитель директора по Учебно-
методической работе и качеству
«20» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Е.В. Шарипкова,
Заведующий учебной частью
«20» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Хилько А.А.
Заместителем директора по УПР
«20» мая 2026 г.

Приложение 2.19
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	33

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) является обязательной частью ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа ПМ может быть использована в рамках реализации программ дополнительного образования детей и взрослых экономического профиля.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности Ведение бухгалтерского и налогового учета и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1 Перечень общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК. 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК. 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК. 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК. 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение бухгалтерского и налогового учета:
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01.	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	
ОК. 02	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс	- номенклатура информационных источников, применяемых в	

	поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	- 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	

	профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи,	самообразования; - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта	

	- составлять план проекта		
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- 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	
ПК 1.1	У 1.1 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; У 1.2 осуществлять	3 1.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле 3 1.2 практика	Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах

	комплексную проверку первичных учетных документов; У 1.3 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; У 1.4 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов З 1.3 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов	хозяйственной жизни экономического субъекта Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2.	У 2.1 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта У 2.2 применять методы калькулирования себестоимости	З 2.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации З 2.2 практика	Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 2.2 отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Н 2.3 составление

	продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта У 2.3 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета 3 2.3 методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) 3 2.4 методы учета затрат продукции (работ, услуг) 3 2.5 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3.	У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные	3 3.1 законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской	Н 3.1 ведение налогового учета Н 3.2 исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

	внебюджетные фонды	Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации 3 3.2 судебная практика по налогообложению	
ПК 1.4	У 4.1 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	3 4.1 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 3 4.2 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3 4.3 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3 4.4 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и	Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта

		структуре	
ПК 1.5	У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта У 5.3 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца У 5.4 готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета У 5.5 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив У 5.6 исправлять	3 5.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 3 5.2 практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету 3 5.3 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом	Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 5.3 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 5.7 отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и

	ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	субъекте 3 5.4 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	данными регистров бухгалтерского учета
ПК 1.6	У 6.1 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	3 6.1 порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи 3 6.2 современные технологии автоматизированной обработки информации 3 6.3 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета 3 6.4 правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	Н 6.1 настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

1.2.4. Реализация воспитательного потенциала содержания профессионального модуля (далее ПМ) достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия и практики в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	132	-
Практические и лабораторные занятия	154	154
Курсовая работа (проект)	20	20
Самостоятельная работа	36	-
Практика, в т.ч.:	216	216
- учебная	108	108
- производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в т.ч.:	24	-
МДК 01.01	16	-
МДК 01.02	8	-
Экзамен по модулю	6	-
Консультации	6	-
Всего	586	390

2.2. Структура профессионального модуля

Код ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Освоение теоретического материала	Лабораторных и практических занятий	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03	Раздел 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (предприятия)	126	70	126	56	70	-	10	36	36
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03	Раздел 2 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	154	72	96	44	52	20	18	36	36
ПК 1.3 ПК 1.6 ОК01-03 ОК 09	Раздел 3. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	82	32	64	32	32	-	8	36	36
	Учебная практика	108	108	-					-	-
	Производственная практика	108	108	-					-	-
	Промежуточная аттестация	24	-	-					-	-
	Экзамен по модулю	8	-	-					-	-
	Всего:	586	390	306	132	154	20	36	108	108

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 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		126
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (предприятия)		126
Тема 1.1. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	22
	1.Классификация и задачи учета основных средств. Оценка основных средств. Аналитический учет (инвентарный) основных средств.	12
	2. Документальное оформление и учет операций по движению основных средств.	
	3. Порядок начисления и учета амортизации основных средств.	
	4.Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств.	
	5. Учет операций по аренде основных средств. Учет лизинговых операций.	
	6. Виды и оценка нематериальных активов. Документальное оформление и учет операций по движению нематериальных активов. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	10
	Практические занятия	
	1-2. Составление, проверка и бухгалтерская обработка документов по движению объектов основных средств по различным источникам.	4
Тема 1.2. Учет вложений во внеоборотные активы	3. Расчет амортизации основных средств и отражение операций на счетах бухгалтерского учета.	2
	4-5. Решение ситуационных задач по учету основных средств и нематериальных активов.	4
	Содержание	8
	1. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика, источники финансирования. Документальное оформление операций по учету долгосрочных инвестиций.	4
	2.Способы производства строительных работ организацией. Учет строительства подрядным и хозяйственным способами.	

	3. Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг. Учет доходов от финансовых вложений и займов. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	4
	Практические занятия	
	6. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по долгосрочным вложениям.	2
	7. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету финансовых вложений.	2
Тема 1.3. Учет запасов и затрат на производство продукции (работ, услуг)	Содержание	32
	1. Организация и задачи учета на производственных предприятиях. Классификация запасов. Оценка запасов. Документальное оформление поступления запасов.	14
	2. Методы учета заготовления материалов. Транспортно-заготовительные расходы, порядок их учета и распределения. Учет приобретения, заготовления и прочего поступления материалов.	
	3. Документальное оформление отпуска материалов в производство. Учет отпуска материалов в производство и их оценка. Ответственность материально-ответственных лиц. Аналитический учет материалов в бухгалтерии. Учет продажи и прочего выбытия материалов. Переоценка запасов.	
	4. Принципы организации учета затрат на производство. Система учета производственных затрат и их классификация.	
	5. Себестоимость продукции (работ, услуг), ее состав. Калькулирование себестоимости. Принципы калькулирования, его объект и методы.	
	6. Методы учета затрат и калькулирования. Классификация и признание расходов организации в бухгалтерском учете.	
	7. Учет прямых затрат в составе себестоимости продукции (работ, услуг). Учет косвенных расходов в составе себестоимости продукции (работ, услуг).	
	8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательных производств. Учет расходов будущих периодов. Учет брака в производстве. Учет затрат на содержание объектов непроизводственной сферы.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	18
	Практические занятия	
	8-9. Составление и оформление первичной документации по движению материалов на производственных предприятиях (организациях).	4
	10. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению и выбытию материалов. Определение фактической себестоимости.	2

	11-12.Составление, проверка и бухгалтерская обработка отчетов о движении материалов по складу.	4
	13.Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат основного производства.	2
	14.Расчет сумм общепроизводственных расходов и их списание. Определение себестоимости продукции (работ, услуг).	2
	15.Расчет сумм общехозяйственных расходов и их списание. Определение себестоимости продукции (работ, услуг).	2
	16.Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат вспомогательных производств, расходов будущих периодов, затрат на содержание объектов непроизводственной сферы.	2
Тема 1.4 Учет готовой продукции	Содержание	16
	1.Понятие, состав готовой продукции. Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Документальное оформление и учет выпуска готовой продукции. Ответственность материально-ответственных лиц.	6
	2.Документальное оформление, учет и оценка отгруженной продукции (работ, услуг). Учет продажи готовой продукции.	
	3.Учет расходов на продажу, порядок их распределения и списания.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	10
	Практические занятия	
	17-18. Составление первичных и сводных документов по учету движения готовой продукции.	4
	19. Определение и списание расходов на продажу продукции (работ и услуг).	2
	20-21. Решение ситуационных задач по учету готовой продукции, определение финансового результата от продажи.	4
Тема 1.5 Учет денежных средств и операций в иностранной валюте	Содержание	20
	1. Нормативное регулирование организации и ведения кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Документальное оформление кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги. Ответственность кассира.	10
	2.Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе. Учет денежных документов и переводов в пути.	
	3. Порядок открытия и документальное оформление расчетных и специальных счетов в банках.	
	4. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Аналитический учет операций по	

	расчетным счетам.	
	5. Учет операций на специальных счетах в банках.	
	6. Общая характеристика валюты и валютных операций. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. Порядок совершения операций по специальному транзитному валютному счету, транзитному валютному счету и валютным счетам за рубежом.	
	7. Понятие курсовых разниц и порядок отражения их в бухгалтерском учете. Синтетический и аналитический учет операций по валютным счетам. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практические занятия	
	22. Составление и оформление кассовых ордеров, отчетов кассира. Приемка и бухгалтерская обработка отчетов кассира, запись в учетные регистры.	2
	23. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению денежных документов и переводов в пути.	2
	24-25. Оформление документов и отражение операций по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.	4
	26. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению денежных средств на валютных счетах в банках.	2
Тема 1.6. Учет текущих операций и расчетов	Содержание	28
	1. Понятие и принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.	10
	2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с учредителями.	
	3. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
	4. Учет внутрихозяйственных расчетов. Учет операций по доверительному управлению.	
	5. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	
	6. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи денег в подотчет и оплаты расходов по командировкам. Отчетность подотчетных лиц.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
	Практические занятия	
	27. Решение ситуационных задач по учету расчетов с покупателями и заказчиками.	2
	28. Решение ситуационных задач по учету расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал.	2
	29-30. Решение ситуационных задач по учету расчетов с разными дебиторами и	4

	кредиторами.	
	31. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по счету 79 «Внутрихозяйственные расчеты». Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».	2
	32-33. Составление, приемка и бухгалтерская обработка авансовых отчетов подотчетных лиц, запись в регистры аналитического учета.	4
	34-35. Решение ситуационных задач по учету расчетов с подотчетными лицами.	4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1.		10
Тема 1.1. Учет основных средств и нематериальных активов – 4 часа		
<i>Подготовка исследовательских и творческих работ, создание презентаций по темам:</i>		
1. История возникновения и мировой опыт осуществления лизинговых операций.		
2. Российский рынок лизинговых услуг, его особенности.		
Тема 1.2. Учет вложений во внеоборотные активы – 2 часа		
<i>Подготовка исследовательских и творческих работ, создание презентаций по темам:</i>		
1. Долгосрочные инвестиции, их состав, характеристика, источники финансирования		
Тема 2.1. Учет запасов и затрат на производство продукции (работ, услуг) – 4 часа		
<i>Подготовка исследовательских и творческих работ, создание презентаций по темам:</i>		
1. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции на хлебопекарных предприятиях.		
2. Особенности учета операций малых производств по переработке сельскохозяйственной продукции (мини-пекарни, кондитерские, колбасные, консервные цеха и др.).		
Раздел 2 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		96
Тема 2.1 Учет кредитов и займов	Содержание	14
	1. Понятие кредитов и займов, виды. Краткосрочные, долгосрочные кредиты.	6
	2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	
	3. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	8
	Практические занятия	8
	1-2. Документальное оформление и отражение в счетах операций по кредитам и займам	4
	3-4. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.	4
Тема 2.2 Учет труда и заработной платы	Содержание	36
	1. Правовые основы организации оплаты труда в РФ. Трудовой кодекс РФ. Положение об оплате труда. Трудовой договор и его виды.	18
	2. Виды, формы и системы оплаты труда. Основная и дополнительная оплата труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда. Повременная и сдельная системы	

	оплаты труда.	
	3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Приказы (распоряжения) о приеме на работу (ф. № Т-1), переводе (ф. № Т-5), предоставлении отпусков, увольнении (ф. № Т-8) и др. Личная карточка (ф. № Т-2). Табель учета рабочего времени и заработной платы (форма № Т-12 или № Т-13).	
	4. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.	
	5. Начисления доплат и надбавок к заработной плате. Сверхурочные, работа в выходные и нерабочие (праздничные) дни, оплата времени простоя.	
	6. Порядок начисления дополнительной оплаты труда: расчет отпускных. Виды отпуска. Расчет продолжительности отпуска. Порядок определения среднего заработка.	
	7. Порядок начисления дополнительной оплаты труда: больничных листов. Расчет пособий по уходу за ребенком до 1,5 лет и др.	
	8. Синтетический и аналитический учет оплаты труда.	
	9. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	18
	Практические занятия	18
	5-6. Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты	4
	7-8. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	4
	9-10. Порядок начисления дополнительной оплаты труда: расчет отпускных, больничных листов.	4
	11. Начисления доплат и надбавок к заработной плате.	2
	12-13. Удержания из заработной платы и отражения соответствующих операций в бухгалтерском учете.	4
Тема 2.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	18
	1. Понятие собственного капитала организации, его состав.	8
	2. Уставный капитал организации, учет его формирования и изменения	
	3. Формирование и использование резервного капитала и добавочного капитала	
	4. Учет целевого финансирования. Источники поступления средств целевого финансирования.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	10
	Практические занятия	10
	14-15. Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями.	2
	16-17. Отражение в учете резервного и добавочного капитала	4
	18. Отражение в учете целевого финансирования	2

Тема 2.4 Учет финансовых результатов	Содержание	28
	1.Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации	12
	2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации	
	3. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	
	4. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Состав прочих доходов и расходов	
	5. Порядок расчета и отражение на счетах налога на прибыль организации. ПБУ 18/01	
	6. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	16
	Практические занятия	16
	19.Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации	2
	20-21.Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности	4
	22-23.Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности	4
	24.Определение чистой прибыли и расчета налога на прибыль, отражение операций на счетах бухгалтерского учета	2
	25-26.Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования	4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		8
Тема 2.2 Учет труда и заработной платы– 4 часа. 1. Выполнение практических заданий по начислению заработной платы и отражению в учете соответствующих операций.		
Тема 2.4 Учет финансовых обязательств организации – 4 часа. 1. Выполнение практических заданий по формированию и отражению в учете финансовых результатов деятельности организации		
Раздел 3 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		64
Тема 3.1. Бухгалтерский учет налогов и сборов	Содержание	46
	Виды и порядок налогообложения.Система налогов в Российской Федерации.Элементы налогообложения.Источники уплаты налогов, сборовПорядок постановки на учет в налоговых органах и порядок снятия с учета. Данные статуса налогоплательщика: общие сведения, ИНН, КПП. Классификаторы РФ, относящиеся к налоговым правоотношениям.	20

Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	
Учет и документальное оформление расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам Порядок расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам: порядок расчета НДС	
Налоговые вычеты и порядок применения налоговых вычетов по НДС	
Порядок расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам: порядок расчета по акцизам	
Порядок расчета НДФЛ и налоговых вычетов по НДФЛ	
Порядок расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам: порядок расчета налога на прибыль.	
Порядок проведения расчетов по региональным налогам: порядок расчета транспортного налога, налога на игорный бизнес.	
Порядок расчета налога на имущество организаций. Учет и документальное оформление расчетов с бюджетом по региональным налогам	
Порядок проведения расчетов с бюджетом по местным налогам: порядок расчета земельного налога и налога на имущество физических лиц. Учет и документальное оформление расчетов с бюджетом по местным налогам	
Аналитический и синтетический 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.Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	
В том числе, практических занятий	26
Практические занятия	
1-2. Расчет суммы НДС, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета.	4

	3. Расчет суммы акцизов, подлежащих уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета.	2
	4-5. Расчет суммы НДС, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета.	4
	6-7. Расчет суммы налога на прибыль организаций, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета.	4
	8. Расчет суммы налога на добычу полезных ископаемых, суммы водного налога и сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета.	2
	9. Расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета	2
	10. Расчет суммы налога на игорный бизнес, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета	2
	11. Расчет суммы транспортного налога, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета	2
	12. Расчет суммы земельного налога, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета	2
	13. Расчет суммы налога на имущество физических лиц, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета	2
Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	Содержание	8
	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.	4
	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих Единый сельскохозяйственный налог, Патентная система налогообложения, договор о разделе продукции. Налог для самозанятых. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.	
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	
	14. Расчет единого налога, подлежащего уплате в бюджет, рассчитываемого при применении упрощенной системы налогообложения, отражение данных расчетов на счетах	2

	бухгалтерского учета	
	15. Расчет единого сельскохозяйственного налога, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета. Расчет единого налога при применении патентной системы налогообложения.	2
Тема 3.3 Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды	Содержание	10
	Категории плательщиков страховых взносов, уплачиваемых во внебюджетные фонды РФ, их основные права и обязанности. Учет плательщиков страховых взносов. Объект обложения страховыми взносами, база для начисления страховых взносов.	8
	Аналитический и синтетический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. Расчеты и отчетные периоды, тарифы страховых взносов, порядок исчисления, порядок и сроки уплаты страховых взносов, уплачиваемых во внебюджетные фонды РФ	
	Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и СФР. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и СФР. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и СФР.	
	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Использование средств внебюджетных фондов. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
	В том числе практических занятий	2
	Практические занятия	
	16. Расчет суммы страховых взносов, подлежащих уплате в СФР, отражение данного расчета на счетах бухгалтерского учета.	2
Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ) 1. Порядок формирования, изменения и учет собственного капитала в акционерных обществах. 2. Порядок формирования, изменения и учет собственного капитала в обществах с ограниченной ответственностью. 3. Порядок формирования, изменения и учет уставного фонда унитарного предприятия (организации). 4. Порядок формирования, использования и учет резервного и добавочного капитала. 5. Источники формирования и учет средств целевого финансирования. 6. Учет капитала и резервов, созданных в соответствии с учредительными документами организации.		20

7. Бухгалтерский учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам. 8. Бухгалтерский учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам. 9. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию 10. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. 11. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. 12. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). 13. Учет формирования и использования финансовых результатов деятельности организации. 14. Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации 15. Бухгалтерский учет труда и его оплаты. 16. Организация системы учета оплаты труда в организациях. 17. Документальное оформление затрат труда и его оплаты. 18. Учет дополнительной заработной платы в организации. 19. Учет удержаний из заработной платы работников	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1. Составление плана выполнения курсовой работы, его согласование с руководителем работы. 2. Подбор и анализ литературы для написания курсовой работы.Определение целей и задач работы, аргументирование актуальности выбранной темы. 3. Разработка теоретической части курсовой работы. 4. Разработка практической части курсовой работы 5. Формирование выводов и предложений в виде заключения курсовой работы. 6. Оформление курсовой работы в соответствии с Методическими указаниями по выполнению курсовой работы. 7. Защита курсовой работы.	20
Учебная практика Виды работ 1.Ведение учета основных средств. 2.Ведение учета нематериальных активов. 3.Ведение учета вложений во внеоборотные активы. 4.Ведение учета запасов. 5.Ведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 6.Ведение учета готовой продукции. 7.Ведение учета денежных средств. 8.Ведение учета текущих операций и расчетов.	36

Учебная практика Виды работ 1. Ведение учёта кредитов и займов 2. Ведение учета расчетов с персоналом по оплате труда 3. Ведение учета капитала и резервов 4. Ведение учета финансовых результатов деятельности организации	36
Учебная практика Виды работ 1. Проведение расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета 2. Проведение расчетов с бюджетом по региональным налогам, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета 3. Проведение расчетов с бюджетом по местным налогам, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета 2. Проведение расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета 3. Проведение расчетов с внебюджетными фондами, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета 4. Участие в ведении учета основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы. 5. Участие в ведении учета запасов. 6. Участие в ведении учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 7. Участие в ведении учета готовой продукции. 8. Участие в ведении учета денежных средств. 9. Участие в ведении учета текущих операций и расчетов. 10. Участие в ведении учета кредитов и займов 11. Участие в ведении учета расчетов с персоналом по оплате труда 12. Участие в ведении учета капитала и резервов 13. Участие в ведении учета финансовых результатов деятельности организации 14. Участие в расчетах с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета 15. Участие в расчетах с внебюджетными фондами, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета 16. Участие в составлении налоговой отчетности предприятия	108
Всего	138

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие условия:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП.

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП.

Мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Общепрофессиональных дисциплин и МДК»:

- стол (рабочее место преподавателя);
- столы (для студентов) на 32 рабочих мест;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров.
- комплект учебно-методической документации по курсу модуля: учебно-методические пособия по подготовке студентов к практическим занятиям, сборники тестовых заданий для текущего и итогового контроля знаний, практикумы по МДК, сборники ситуационных задач.

Оборудование лаборатории «Цифровых технологий в бухгалтерском учете» и мастерской «Учебная бухгалтерия»:

Комплект учебной мебели: рабочее место преподавателя, ученические столы – 16 шт., стулья – 32 шт., учебная доска, вешалка для одежды, шкаф книжный – 2 шт. Технические средства обучения: подпружинный экран с ручным управлением, мультимедиа проектор, ноутбук; информационный стенд, комплект учебно-методических материалов, учебная литература, образцы оформления самостоятельных работ студентов, презентационный материал; учебно-лабораторное оборудование: детектор денег – 10 шт., лупа - 10 шт., аппарат кассовый – 4 шт. Комплект учебной мебели: рабочее место преподавателя, ученические столы – 10 шт., столы компьютерные – 16 шт., стулья – 32 шт., учебная доска, вешалка для одежды. Технические средства обучения: экран-доска, проектор, 16 моноблоков, персональный компьютер. Комплект учебно-методических материалов, стенд информационный, наглядные электронные пособия. Программное обеспечение: ОС Windows, LibreOffice, AutoCAD, MyTestX, КонсультантПлюс, SumatraPDF, 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия.

Оснащенные базы практики:

ООО «Содействие», ООО «Центр практической бухгалтерии», ООО «Гермес».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции)–Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
2. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: инструкция по применению. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. (в действующей редакции)–Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс»–Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18201/
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999г. №43н. (в действующей редакции)–Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/d914c3b6e6aa1058fbfa77f7a66a2f8d92ea09cf/
6. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции)–Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cbc85dd5e34849b2bf2449/
7. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2010 г. №144 от 08 ноября 2010 г. (в действующей редакции)–Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/1aa20a59e12e7573199d042041332d47f3d5edbb/
8. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Минфина РФ № 11н от 2 февраля 2011 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции)–Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/2010d850e808cca6d7525a2aес2cb1aceffec643/
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. (в действующей редакции) – Режим

доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/

12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. (в действующей редакции)–Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. От 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организаций»(в действующей редакции)–Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/

13. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);

14. Федеральный закон N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" от 6 декабря 2011 года (в действующей редакции);

15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: инструкция по применению. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. (в действующей редакции);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 115 н от 19 ноября 2002 г. (в действующей редакции);

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. (в действующей редакции);

18. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. (в действующей редакции);

19. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Минфина РФ № 66н от 2 июля 2010 г. (в действующей редакции);

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181314>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19358-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579839>

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579582>

4. Государственные и муниципальные финансы : учебник для студентов, обучающихся по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Т. Ш. Тиникашвили. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 400 с. — ISBN 978-5-238-03389-1. — Текст : электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141630.html>

5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва :КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-40612384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>

6. Каменева, М. В., Организация расчетов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации : учебник / М. В. Каменева. — Москва :КноРус, 2025. — 228 с. — ISBN 978-5-406-14473-2. — URL: <https://book.ru/book/958109>

7. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва :КноРус, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-406-14300-1. — URL: <https://book.ru/book/956953>

8. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва :КноРус, 2025. — 197 с. — ISBN 978-5-406-14603-3. — URL: <https://book.ru/book/957615>

9. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебник / Г. Н. Куцури, Т. Ш. Тиникашвили, Ю. Г. Тюрина [и др.] ; под ред. О. В. Макашиной. — Москва :КноРус, 2025. — 310 с. — ISBN 978-5-406-13492-4. — URL: <https://book.ru/book/955355>

Дополнительная литература:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

2. Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126981.html>

3. Чмут, Г. А. Ведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / Г. А. Чмут. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 58 с. — ISBN 978-5-4497-2750-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137006.html>

1. Дополнительные источники:

2. *Нормативно-технические источники:*

3. *Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):*

4. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>

5. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>

6. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>

7. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>

8. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

9. Предприниматель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.radas.ru/>

10. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>
11. Экономика и жизнь [Электронный ресурс] // Агентство консультаций и деловой информации. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/>
12. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
13. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
14. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
15. Электронный ресурс: Министерство финансов РФ: <http://www1.minfin.ru/ru/>
16. Электронный ресурс: Министерство экономического развития РФ: <http://www.economy.gov.ru/>
17. Электронный ресурс: Федеральная служба государственной статистике: <http://www.gks.ru/>
18. Электронный ресурс: Министерство РФ по налогам и сборам: <http://www.nalog.ru/>
19. Электронный ресурс: СПС «Гарант» <http://www.garant.ru/>
20. Электронный ресурс: СПС «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Владение методикой: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по МДК. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.
ПК 1.2.	Владение методикой: - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в	

	рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	
ПК 1.3.	Владение методикой: - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	
ПК 1.4.	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	
ПК 1.5	Владение методикой - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	
ПК 1.6	Владение методикой - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	
ОК 01.Выбирать способы решения задач	– Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и	

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	способов решения профессиональных задач; – Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. – Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; – Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.
ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, – Широта использования различных источников информации, включая электронные.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; – Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; – Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документов	

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за

активностью в освоении на занятиях МДК (междисциплинарных курсов), практик; за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по профилю ПМ, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Разработчики:

С.В. Кузьмина, преподаватель,

В.С. Хализова, преподаватель,

А.А. Хилько, преподаватель

Приложение 2.20
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.01.01
ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы практики	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Требования к результатам освоения практики	5
1.3 Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы производственной практики	6
2. Содержание программы практики	6
2.1 Общая характеристика практики по ВД	6
2.2 Содержание производственной практики	6
3. Условия реализации рабочей программы практики	9
3.1 Общие требования к организации практики	9
3.2 Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики	9
3.3 Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики	9
3.4 Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики	13
4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций вида деятельности (профессионального модуля) при проведении практики	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (далее - ВД) Ведение бухгалтерского и налогового учета и соответствующих профессиональных компетенций:

- ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
- ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
- ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

Производственная практика (практика по профилю специальности) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение навыков и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по указанному ВД, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в профессиональном дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области Финансов и экономики.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения производственной практики по ВД Ведение бухгалтерского и налогового учета студент:

Формируемые профессиональные компетенции (код, наименование)	Должен владеть навыками (Н)
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	документов Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 2.2 отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Н 2.3 составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Н 3.1 ведение налогового учета Н 3.2 исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 5.3 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 5.7 отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета Н 6.1 настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

Освоение программы практики направлено не только на формирование навыков и профессиональных компетенций, а также на развитие общих компетенций по избранной специальности:

Код	Общие компетенции
ОК. 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК. 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК. 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК. 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Реализация воспитательного потенциала практики достигается посредством решения воспитательных задач в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы производственной практики:

всего - 108 часов,

в том числе:

в форме практической подготовки - 108 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика практики по ВД Ведение бухгалтерского и налогового учета

Вид, тип практики	Форма аттестации по учебному плану	Форма проведения
Производственная практика (практика по профилю специальности)	Зачет	Концентрированная

2.2. Содержание производственной практики (практики по профилю специальности)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работ	Кол-во часов
1	2	3	4
Код и наименование профессионального модуля и наименования тем ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования			

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (предприятия) Тема 1.1. Учет основных средств и нематериальных активов Тема 1.2. Учет вложений во внеоборотные активы Тема 1.3. Учет запасов и затрат на производство продукции (работ, услуг) Тема 1.4 Учет готовой продукции Тема 1.5 Учет денежных средств и операций в иностранной валюте Тема 1.6. Учет текущих операций и расчетов Раздел 2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Тема 1.1 Учет кредитов и займов Тема 1.2 Учет труда и заработной платы Тема 1.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования Тема 1.4 Учет финансовых результатов			
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОК. 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК. 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1. Участие в ведении учета основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы.	1.1. Знакомство с организацией: вид деятельности организации; организационно-правовая форма хозяйствования; производственная структура организации; организационная структура управления организацией; основные технико-экономические показатели деятельности организации 1.2. Изучение всех правоустанавливающих документов организации, включая устав 1.3. Изучение учетной политики организации. Установление на основе данных учетной политики для целей налогообложения всех налогов и сборов, которые организация обязана уплачивать в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах 1.4 Проведение анализа организации бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы в части: - состава основных	6

	средств и нематериальных активов; - источников поступления объектов основных средств и нематериальных активов; - способов оценки основных средств, нематериальных активов; - выбранных методов начисления амортизации основных средств и нематериальных активов; - порядка списания затрат по ремонту основных средств. 1.5. Участие в проверке и обработке документов на движение объектов основных средств и нематериальных активов (покупка, возведение (создание), безвозмездная передача, продажа и др.).	
2. Участие в ведении учета запасов.	2.1. Оформление первичных документов, отражающих движение сырья, материалов, готовой продукции. 2.2. Участие в составлении и обработке отчетов материально-ответственных лиц о движении сырья и материалов на складе, о движении готовой продукции.	6
3. Участие в ведении учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	3.1. Участие в распределении косвенных затрат, определении себестоимости готовой продукции (работ, услуг).	4
4. Участие в ведении учета готовой продукции.	4.1. Оформление первичных документов на движение готовой продукции, определение продажной стоимости готовой продукции (работ, услуг), финансового результата от продажи.	6
5. Участие в	5.1. Оформление приходных и расходных	6

	ведении учета денежных средств.	ордеров, подготовка отчета кассира для сдачи в бухгалтерию, участие в обработке отчета кассира, записи операций в регистр аналитического учета. 2. Участие в выписке чека, составлении платежных поручений. Подбор документов и обработка выписки банка по расчетным и специальным счетам организации, валютным счетам.	
	6.Участие в ведении учета текущих операций и расчетов.	6.1. Анализ организации учета дебиторской и кредиторской задолженности в части: применяемых форм расчетов с покупателями и заказчиками, разными дебиторами и кредиторами, содержания расчетов с подотчетными лицами, персоналом по прочим операциям. 6.2. Составление, обработка авансовых отчетов. 6.3. Записи операций в регистры аналитического учета по счетам 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».	8
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического	1.Участие в ведении учета кредитов и	1.1 Анализ и обработка документов по учету кредитов и займов	6

субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОК. 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК. 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	займов	1.2 Участие в формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению процентов по кредитам и займам; учету поступления кредитов и займов; погашения кредитных обязательств	
	2. Участие в ведении учета расчетов с персоналом по оплате труда	2.1 Участие в оформлении первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда 2.2 Участие в начисление основной и дополнительной заработной платы 2.3 Участие в расчете удержаний из начисленной суммы оплаты труда. 2.4 Участие в составлении расчетов отчислений на социальное страхование и обеспечение 2.5 Участие в определении заработной платы к выдаче 2.6 Участие в формировании бухгалтерских проводок по учету расчетов с персоналом по оплате труда и удержаний из нее 2.7 Анализ и участие в формировании регистров бухгалтерского учета по учету расчетов с персоналом по оплате труда	14

	3. Участие в ведении учета капитала и резервов	3.1 Анализ учредительных документов организации 3.2. Анализ бухгалтерских проводок учету капитала и резервов	4
	4. Участие в ведении учета финансовых результатов деятельности организации	4.1 Участие в формировании бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов деятельности организации 4.2. Анализ формирования конечного финансового результата деятельности организации	12
Код и наименование профессионального модуля и наименования тем			
ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета			
МДК. 01.02. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1. Участие в расчетах с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета	1.1 Участие в расчете федеральных налогов и сборов.	22
		1.25 Участие в расчете региональных налогов и сборов.	
		1.3 Участие в расчетах местных налогов и сборов.	
		1.4 Участие в расчетах единых налогов при применении организацией специальных налоговых режимов.	
		1.5 Участие в заполнении первичных документов применяемых в документообороте организации при ведении бухгалтерского и налогового учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам»	

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	2. Участие в расчетах страховых взносов во внебюджетные фонды, уплачиваемых организацией	2.1 Участие в расчетах страховых взносов в СФР	8
		2.2 Участие в заполнении первичных документов, применяемых в документообороте организации при ведении бухгалтерского и налогового учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» рабочего плана счетов организации	
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	3. Участие в составлении налоговой отчетности предприятия	3.1 Участие в составлении 2-НДФЛ на каждого работника, 6-НДФЛ. Участие в составлении отчетности по расчету страховых взносов, РСВ, ЕФС-1	6
Промежуточная аттестация в форме зачета			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации практики

Рабочая программа практики реализуется в течение 5 семестра 3 курса обучения.

Проведению практики предшествует изучение следующих междисциплинарных курсов МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского

учета активов организации и источников их формирования и МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации профессионального модуля ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Практика по профилю специальности проводится концентрировано в действующих организациях по завершению изучения междисциплинарного курса и прохождения учебной практики.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация практики по профилю специальности осуществляется на основании договоров о сотрудничестве с социальными партнерами – действующими организациями (предприятиями), а также договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между ГБПОУ ССТ и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Оснащение рабочих мест проведения практики:

-ОС Windows, Libre Office, MyTestX, КонсультантПлюс, SumatraPDF, 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия.

3.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 24 июня 2024 г. № 437.
2. Учебный план по специальности.
3. Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ ССТ.
4. Рабочая программа практики по ВД.
5. Методические указания по производственной практике ПП.01.01 ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Основные печатные издания

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994. №51-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001. №197-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000. №117-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

4. «О бухгалтерском учете»: Федеральный закон от 06.12.2011. №402-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

5. «О валютном регулировании и валютном контроле»: Федеральный закон от 10.12.2003г. № 173 - ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/

6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998. №34н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/7f678d1321c139704a2a4d31f0ccd5a03ec5fb51/

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. №106н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/

8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999. №43н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/

9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №32н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/

10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №33н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/

11. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено Приказом Минфина РФ от 02.02.2011г. № 11н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/db4565455a73eeb6b3de56688b3a80959c8ead68/

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002г. № 114н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/2010d850e808cca6d7525a2aec2cb1aceffec643/

13. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501 (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_503406/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/

14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства»: ФСБУ 6/2020. Утвержден приказом Минфина РФ от 17.09.2020. № 204н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/

15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения»: ФСБУ 26/2020. Утвержден приказом Минфина РФ от 17.09.2020. № 204н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/4202162b3f1be45ec732fa00352d93a28db03f6a/

16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы»: ФСБУ 14/2022. Утвержден приказом Минфина РФ от 30.05.2022 № 86н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_420322/9af1df446be62932907c5f5428b24d64e2375332/

17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021. Утвержден приказом Минфина РФ от 16.04.2021. №62н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386440/

18. Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 29.06.2021. №762-П (в действ. ред.). // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394047/eeb5679e3c5ccae487c71b3bcf35b0463a558df9/

19. Указание Банка России от 11.03.2014. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/251f7ac207ca304c6331640eb36b162351c24684/

20. Инструкция Банка России от 30.06.2021 № 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_393919/

21. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000. №94н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181314>
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19358-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579839>
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579582>
4. Государственные и муниципальные финансы : учебник для студентов, обучающихся по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Т. Ш. Тиникашвили. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 400 с. —

- ISBN 978-5-238-03389-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141630.html>
5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-40612384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>
 6. Каменева, М. В., Организация расчетов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации : учебник / М. В. Каменева. — Москва : КноРус, 2025. — 228 с. — ISBN 978-5-406-14473-2. — URL: <https://book.ru/book/958109>
 7. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-406-14300-1. — URL: <https://book.ru/book/956953>
 8. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2025. — 197 с. — ISBN 978-5-406-14603-3. — URL: <https://book.ru/book/957615>
 9. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебник / Г. Н. Куцури, Т. Ш. Тиникашвили, Ю. Г. Тюрина [и др.] ; под ред. О. В. Макашиной. — Москва : КноРус, 2025. — 310 с. — ISBN 978-5-406-13492-4. — URL: <https://book.ru/book/955355>

Дополнительная литература:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>
2. Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126981.html>
3. Чмут, Г. А. Ведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / Г. А. Чмут. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 58 с. — ISBN 978-5-4497-2750-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137006.html>

Дополнительные источники:

1. Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):
 1. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
 2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
 3. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
 4. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
 5. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
 6. Предприниматель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.radas.ru/>
 7. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>

8. Экономика и жизнь [Электронный ресурс] // Агентство консультаций и деловой информации. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/>
9. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
10. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
11. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (практики по профилю специальности)

Руководство практикой осуществляют преподаватели техникума и специалисты предприятий (организаций) - баз практики.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в техникуме:

- квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте;
- педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области указанной профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики по профилю специальности осуществляется руководителями практики от техникума и от предприятия в процессе выполнения заданных видов работ и самостоятельного выполнения обучающимися заданий, оформления отчетных материалов.

По результатам освоения производственной практики (практики по профилю специальности) студенты проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни	- демонстрация навыков составления и обработки первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Аттестационный лист, характеристика	Анализ результатов выполнения практических работ во время

экономического субъекта.			производственной практики по профилю специальности. Зачет.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	- демонстрация навыков проведения денежного измерения объектов бухгалтерского учета.		
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	- демонстрация навыков ведение налогового учета; - демонстрация навыков исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды		
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- демонстрация навыков применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.		
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	- демонстрация навыков осуществления текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной жизни		
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	- демонстрация навыков использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности		
ОК. 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- самостоятельность выбора и использования современных форм самоуправления собственной деятельностью; - аргументированность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами		Экспертное наблюдение при выполнении работ
ОК. 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- результативность поиска, выбора необходимой информации в профессиональной деятельности и личностного развития - проявление интереса к инновациям в области информатизации профессиональной деятельности. - точность и скорость владения программами, сопряженными с профессиональной деятельностью		
ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	- точность и обоснованность постановки задач профессионального и личностного развития; - соответствие личных планов самообразования и саморазвития		

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	целям и задачам профессионального роста; - аргументированность необходимости освоения новых компетенций; - владение механизмом планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции. - владение знаниями по финансовой грамотности, способность их применения в профессиональной деятельности; - аргументированность выбора вида предпринимательской деятельности и проявление интереса к ее организации в профессиональной сфере		
ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- самостоятельность и современность использования профессиональной документации на государственном и иностранных языках		

Оценка и анализ целей воспитания осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе прохождения практик; за самоорганизацией и выполнением трудовых функций, наличием ответственности за результат работы, активностью участия в общественной жизни коллектива, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с наставниками, обучающимися, преподавателями и с учетом иных критериев.

Разработчик:

ГБПОУ ССТ

преподаватель
преподаватель
преподаватель

С.В.Кузьмина
В.С. Хализова
А.А. Хилько

АКТ
согласования рабочей программы ПП 01.01
профессионального модуля
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

15.05.2026

Настоящий Акт составлен о том, что директор ГБПОУ ССТ В.А. Семилетов и директор ООО «ТопКлининг» Н.Н. Волобуевой рассмотрели рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) и установили, что содержание программы, количество часов и видов работ производственной практики, разработанной преподавателями С.В. Кузьминой, В.С. Хализовой, А.А. Хилько **обеспечивает формирование следующих профессиональных компетенций:**

- ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
- ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
- ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности,

что соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «ТопКлининг»

Н.Н. Волобуева

Директор ГБПОУ ССТ

В.А.Семилетов

Приложение 2.21
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01
ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы практики	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Требования к результатам освоения практики	5
1.3 Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной практики	6
2. Содержание программы практики	8
2.1 Общая характеристика практики по ВД	8
2.2 Содержание учебной практики	8
3. Условия реализации рабочей программы практики	12
3.1 Общие требования к организации практики	12
3.2 Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики	12
3.3 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики	12
3.4 Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики	16
4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций вида деятельности (профессионального модуля) при проведении практики	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее – практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (далее - ВД) Ведение бухгалтерского и налогового учета и соответствующих профессиональных компетенций:

- ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
- ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
- ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение навыков, реализуется в рамках модуля ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета ППССЗ СПО по указанному ВД для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в профессиональном дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики по ВД Ведение бухгалтерского и налогового учета студент должен:

Формируемые профессиональные компетенции (код наименование)	Уметь	Владеть навыками
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	У 1.1 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; У 1.2 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; У 1.3 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-	Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	правовыми системами; У 1.4 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив У 2.1 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта У 2.2 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта У 2.3 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.1 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта У 5.3 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца У 5.4 готовить справки, ответы на	Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 2.2 отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Н 2.3 составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Н 3.1 ведение налогового учета

	запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета У 5.5 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив У 5.6 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами У 6.1 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	Н 3.2 исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 5.3 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 5.7 отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров

		бухгалтерского учета Н 6.1 настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

Освоение программы практики направлено не только на формирование профессиональных умений, практического опыта и профессиональных компетенций, а также и развитие общих компетенций по избранной специальности:

- ОК. 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК. 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Реализация воспитательного потенциала содержания профессионального модуля (далее ПМ) достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия и практики в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной практики:

всего - 108 часов,

в том числе:

в форме практической подготовки – 108 часов;

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика видов практики по ВД Ведение бухгалтерского и налогового учета

Вид практики	Форма аттестации по учебному плану	Форма проведения
Учебная	Дифференцированный зачет	Концентрированная

2.2. Содержание учебной практики

Осваиваемые умения, навыки (код, наименование)	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работ	Кол-во часов
1	2	3	4
Код и наименование профессионального модуля и наименования тем ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (предприятия) Тема 1.1. Учет основных средств и нематериальных активов Тема 1.2. Учет вложений во внеоборотные активы Тема 1.3. Учет запасов и затрат на производство продукции (работ, услуг) Тема 1.4 Учет готовой продукции Тема 1.5 Учет денежных средств и операций в иностранной валюте Тема 1.6. Учет текущих операций и расчетов Раздел 2. Практические основы бухгалтерского учета и источников формирования активов организации Тема 1.1 Учет кредитов и займов Тема 1.2 Учет труда и заработной платы Тема 1.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования Тема 1.4 Учет финансовых результатов			
Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	1. Ведение учета основных средств. Ведение учета вложений во внеоборотные активы.	1.1. Оформление первичных документов по учету основных средств. 1.2. Расчет амортизационных отчислений. 1.3. Формирование бухгалтерских проводок, запись в регистры аналитического учета.	4

Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 5.3 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации У 1.1 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; У 1.2 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; У 1.3 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; У 1.4 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив У 2.1 применять правила			

стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта У 5.6 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами			
Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	2. Ведение учета нематериальных активов. Ведение учета вложений во внеоборотные активы.	2.1. Оформление первичных документов по учету нематериальных активов. 2.2. Расчет амортизационных отчислений 2.3. Формирование бухгалтерских проводок, запись в регистры аналитического учета.	2

Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 5.3 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации			
Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах	3. Ведение учета запасов.	3.1. Оформление первичных документов по учету запасов. 3.2. Составление, приемка, проверка, бухгалтерская обработка отчетов материально-ответственных лиц. 3.3. Формирование бухгалтерских проводок, запись в регистры аналитического учета.	6

бухгалтерского учета Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 5.3 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации У 1.1 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; У 1.2 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; У 1.3 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; У 1.4 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта У 5.6 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными			

правилами			
Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 2.3 составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации У 1.3 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; У 2.2 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством	4. Ведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	4.1. Формирование бухгалтерских проводок по учету затрат на производство продукции (работ, услуг), запись в регистры аналитического учета, определение себестоимости продукции	4

двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта У 5.3 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца			
Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 5.3 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам	5. Ведение учета готовой продукции.	5.1. Оформление первичных документов по учету выпуска и продажи готовой продукции, 5.2. Формирование бухгалтерских проводок, запись в регистры аналитического учета.	4

синтетического учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации У 1.1 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; У 1.2 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; У 1.3 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; У 1.4 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта У 5.5 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив У 5.6 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами			
Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	6. Ведение учета денежных средств.	6.1. Оформление первичных документов по учету наличных денежных средств, денежных документов и переводов в пути.	6

Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 5.7 отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации У 1.1 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;		6.2. Ведение кассовой книги; составление, приемка, проверка, бухгалтерская обработка отчета кассира. 6.3. Оформление первичных документов по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах. 6.4. Обработка выписок банка. 6.5. Формирование бухгалтерских проводок, запись в регистры аналитического учета.	

У 1.2 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; У 1.3 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; У 1.4 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив У 2.3 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта У 5.6 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами			
Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и	7. Ведение учета текущих операций и расчетов.	7.1. Оформление первичных документов по учету расчетов с покупателями и заказчиками, прочими дебиторами. 7.2. Составление, приемка, проверка, бухгалтерская обработка отчетов подотчетных лиц. 7.3. Формирование бухгалтерских проводок по счетам 62,71,73,75,76, запись в регистры аналитического учета.	8

осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 5.3 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации У 1.1 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; У 1.2 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; У 1.3 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; У 1.4 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой			

системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта У 5.3 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца У 5.5 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив У 5.6 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами			
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>			2
Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив У1 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы У2 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов У3 пользоваться компьютерными	1. Ведение учета кредитов и займов с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системам	1.1 Формирование бухгалтерских проводок по учету расчетов по кредитам и займам 1.2 Формирование регистров бухгалтерского учета по учету расчетов по кредитам и займам	4

программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами У4 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта У 2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Н 5.3 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 5.7 отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета У 1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 2 составлять бухгалтерские	2. Ведение учета расчетов с персоналом по оплате труда с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системам	2.1 Оформление первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда 2.2 Начисление основной и дополнительной заработной платы 2.3 Расчет удержаний из начисленной суммы оплаты труда. 2.4 Составление расчетов отчислений на социальное страхование и обеспечение 2.5 Определение заработной платы к выдаче 2.6 Формирование бухгалтерских проводок по учету расчетов с персоналом по оплате труда 2.7 Формирование регистров бухгалтерского учета по учету расчетов с персоналом по оплате труда	12
Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 5.7 отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета У 1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 2 составлять бухгалтерские	3. Ведение учета капитала и резервов с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми систем	3.1 Формирование бухгалтерских проводок по учету капитала и резервов 3.2 Формирование регистров бухгалтерского учета по учету капитала и резервов	6

записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта У 3 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца У 4 готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета У 5 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив У 6 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами Н 6.1 настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации У 1 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	4. Ведение учета финансовых результатов деятельности организации использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системам	4.1 Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов по обычным видам деятельности организации 4.2 Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности организации 4.3 Формирование бухгалтерских проводок по учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) 4.4 Формирование регистров бухгалтерского учета по учету финансовых результатов деятельности организации	12
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>			2
Осваиваемые умения, навыки (код, наименование)	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работ	Кол-во часов
Код и наименование профессионального модуля и наименования тем Раздел 3 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации Тема 3.1. Бухгалтерский учет налогов и сборов Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы Тема 3.3 Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды			
Н 3.1 ведение налогового учета У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	1. Проведение расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и	1.1 На основании первичных бухгалтерских документов (счетов-фактур) необходимо заполнить соответствующие регистры бухгалтерского	6

У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	справочно-правовыми системам: НДС	и налогового учета (журналы полученных и выставленных счетов-фактур, книга покупок, книга продаж, журнал хозяйственных операций) 1.2 Сформировать журналы полученных и выставленных счетов-фактур, книгу покупок, книгу продаж, журнал хозяйственных операций 1.3. На основании заполненных регистров бухгалтерского и налогового учета необходимо провести расчет НДС, подлежащего уплате в бюджет 1.4. Отобразить на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление НДС, подлежащего уплате в бюджет 1.5. Определить источник уплаты налога 1.6. Сформировать платежное поручение по перечислению НДС 1.7. Проконтролировать прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписки банка	
Н 3.1 ведение налогового учета У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	2. Проведение расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системам: НДС	2.1 На основании первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского и налогового учета необходимо провести расчет НДС, подлежащего перечислению в бюджет налоговым агентом 2.2. Отобразить на счетах бухгалтерского учета начисление НДС, подлежащего перечислению в бюджет	6

У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта		налоговым агентом 2.3. Отобразить на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление НДФЛ, подлежащего уплате в бюджет за сотрудников субъекта хозяйствования 2.4 Оформить платежное поручение по перечислению НДФЛ 2.5 Проконтролировать прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписки банка	
Н 3.1 ведение налогового учета У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	3. Проведение расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системами: налог на прибыль	3.1 На основании первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского и налогового учета необходимо провести расчет налога на прибыль организации, подлежащего уплате в бюджет 3.2 Определить источник уплаты налога 3.3 Отобразить на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление налога на прибыль организации, подлежащего уплате в бюджет 3.4 Сформировать платежное поручение по перечислению налога на прибыль организации 3.5 Проконтролировать прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписки банка	4
Н 3.1 ведение налогового учета У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и	4. Проведение расчетов с бюджетом по региональным налогам, отражение данных расчетов на счетах	4.1 На основании первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского и	2

сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системам: транспортный налог	налогового учета необходимо провести расчет транспортного налога, подлежащего уплате в бюджет 4.2 Отразить на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление транспортного налога, подлежащего уплате в бюджет 4.3 Оформить платежное поручение по перечислению транспортного налога 4.4 Проконтролировать прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписки банка	
Н 3.1 ведение налогового учета У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	5. Проведение расчетов с бюджетом по региональным налогам, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системам: налог на имущество организаций	5.1 На основании первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского и налогового учета необходимо провести расчет налога на имущество организации, подлежащего уплате в бюджет 5.2 Отразить на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление налога на имущество организации, подлежащего уплате в бюджет 5.3 Оформить платежное поручение по перечислению налога на имущество организации 5.4 Проконтролировать прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписки банка	2

Н 3.1 ведение налогового учета У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	6. Проведение расчетов с бюджетом по местным налогом, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системам: земельный налог	6.1 На основании первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского и налогового учета необходимо провести расчет земельного налога, подлежащего уплате в бюджет 6.2 Отразить на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление земельного налога, подлежащего уплате в бюджет 6.3 Оформить платежное поручение по перечислению земельного налога 6.4 Проконтролировать прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписки банка	2
Н 3.1 ведение налогового учета У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	7. Проведение расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системам: УСН	7.1 На основании первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского и налогового учета необходимо провести расчет единого налога, подлежащего уплате в бюджет при применении упрощенной системы налогообложения 7.2 Отразить на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление единого, подлежащего уплате в бюджет при применении упрощенной системы налогообложения 7.3 . Оформить платежное поручение по перечислению единого налога при применении упрощенной системы налогообложения 7.4 Проконтролировать	4

		прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписки банка	
Н 3.1 ведение налогового учета У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	8. Проведение расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системам: ЕСХН, ПСН	8.1 На основании первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского и налогового учета необходимо провести расчет ЕСХН, ПСН подлежащего уплате в бюджет 8.2 Отобразить на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление ЕСХН, ПСН подлежащего уплате в бюджет 8.3 Оформить платежное поручение по перечислению ЕСХН, ПСН 8.4 Проконтролировать прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписки банка	4
Н 3.1 ведение налогового учета Н 3.2 исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой	9. Проведение расчетов с внебюджетными фондами, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовыми системам	9.1 На основании бухгалтерских документов по начисленной заработной плате сотрудникам организации различных категорий необходимо провести расчет страховых взносов во внебюджетные фонды: СФР 9.2 Отобразить на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление страховых взносов 9.3 Оформить платежное поручение по перечислению страховых взносов 9.4 Проконтролировать	4

системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта		прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписки банка	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>			2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации практики

Рабочая программа практики реализуется в течение 4 семестра 2 курса и 5 семестра 3 курса обучения.

Проведению практики предшествует изучение следующих междисциплинарных курсов МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации профессионального модуля ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Учебная практика может реализовываться концентрированно и рассредоточено.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Реализация рабочей программы практики предполагает для проведения учебной практики наличие мастерской «Учебная бухгалтерия».

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

ОС Windows, Libre Office, MyTestX, КонсультантПлюс, SumatraPDF, 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия.

3.3. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

Учебно-методическое обеспечение

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

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994. №51-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001. №197-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000. №117-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/
4. «О бухгалтерском учете»: Федеральный закон от 06.12.2011. №402-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
5. «О валютном регулировании и валютном контроле»: Федеральный закон от 10.12.2003г. № 173 - ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998. №34н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/7f678d1321c139704a2a4d31f0ccd5a03ec5fb51/
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. №106н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999. №43н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №32н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №33н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/
11. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено Приказом Минфина РФ от 02.02.2011г. № 11н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/db4565455a73eeb6b3de56688b3a80959c8ead68/
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002г. № 114н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/2010d850e808cca6d7525a2aec2cb1aceffec643/
13. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 16

апреля 2025 г. № 501 (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_503406/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/

14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства»: ФСБУ 6/2020. Утвержден приказом Минфина РФ от 17.09.2020. № 204н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/

15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения»: ФСБУ 26/2020. Утвержден приказом Минфина РФ от 17.09.2020. № 204н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/4202162b3f1be45ec732fa00352d93a28db03f6a/

16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы»: ФСБУ 14/2022. Утвержден приказом Минфина РФ от 30.05.2022 № 86н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_420322/9af1df446be62932907c5f5428b24d64e2375332/

17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021. Утвержден приказом Минфина РФ от 16.04.2021. №62н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386440/

18. Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 29.06.2021. №762-П (в действ. ред.). // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394047/eeb5679e3c5ccae487c71b3bcf35b0463a558df9/

19. Указание Банка России от 11.03.2014. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/251f7ac207ca304c6331640eb36b162351c24684/

20. Инструкция Банка России от 30.06.2021 № 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_393919/

21. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000. №94н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). -

- ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181314>
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19358-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579839>
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579582>
4. Государственные и муниципальные финансы : учебник для студентов, обучающихся по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Т. Ш. Тиникашвили. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 400 с. — ISBN 978-5-238-03389-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141630.html>
5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-40612384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>
6. Каменева, М. В., Организация расчетов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации : учебник / М. В. Каменева. — Москва : КноРус, 2025. — 228 с. — ISBN 978-5-406-14473-2. — URL: <https://book.ru/book/958109>
7. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-406-14300-1. — URL: <https://book.ru/book/956953>
8. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2025. — 197 с. — ISBN 978-5-406-14603-3. — URL: <https://book.ru/book/957615>
9. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебник / Г. Н. Куцури, Т. Ш. Тиникашвили, Ю. Г. Тюрина [и др.] ; под ред. О. В. Макашиной. — Москва : КноРус, 2025. — 310 с. — ISBN 978-5-406-13492-4. — URL: <https://book.ru/book/955355>

Дополнительная литература:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>
2. Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126981.html>
3. Чмут, Г. А. Ведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / Г. А. Чмут. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 58 с. — ISBN 978-5-4497-2750-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137006.html>

Дополнительные источники:

1. Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
3. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
4. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
5. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
6. Предприниматель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.radas.ru/>
7. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>
8. Экономика и жизнь [Электронный ресурс] // Агентство консультаций и деловой информации. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/>
9. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
10. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
11. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики

Руководство практикой осуществляют преподаватели техникума.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в техникуме:

- квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте;
- педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области указанной профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. По результатам освоения учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, навыки в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Формы отчетности
Н 1.1 составление (оформление) первичных учетных документов Н 1.2 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Н 1.3 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Н 1.4 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Н 1.5 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Н 1.6 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Н 2.1 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Н 2.2 отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Н 2.3 составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Н 4.1 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Н 5.1 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Н 5.2 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета	- наблюдение и оценка выполнения задания; - проверка правильности выполнения заданий по видам работ; -дифференцированный зачет по практике.	Отчет по практике, аттестационный лист

Н 5.3 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Н 5.4 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Н 5.5 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Н 5.6 передача регистров бухгалтерского учета в архив Н 5.7 отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета Н 6.2 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации У 1.1 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; У 1.2 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; У 1.3 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; У 1.4 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив У 2.1 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта У 2.2 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта У 2.3 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.1 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта У 5.3 сопоставлять данные аналитического учета		

с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца У 5.4 готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета У 5.5 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив У 5.6 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами		
Н 3.1 ведение налогового учета Н 3.2 исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.1 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У 3.2 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды У 4.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации У 5.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе У 5.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	- Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике. Проверка правильности проведения расчетов и заполнения соответствующих документов. Проверка правильности проведения расчетов и заполнения соответствующих документов в программе 1С: бухгалтерия Проверка правильности оформления отчета по практике	Дневник по практике, Отчет по практике, Аттестационный лист
		Отчет по практике, аттестационный лист

Оценка и анализ целей воспитания осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе прохождения практик; за самоорганизацией и выполнением трудовых функций, наличием ответственности за результат работы, активностью участия в общественной жизни коллектива, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с наставниками, обучающимися, преподавателями и с учетом иных критериев.

Разработчик:
ГБПОУ ССТ

преподаватель
Преподаватель
Преподаватель

С.В. Кузьмина
В.С. Хализова
А.А. Хилько

АКТ
согласования рабочей программы УП 01.01
профессионального модуля
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

15.05.2026

Настоящий Акт составлен о том, что директор ГБПОУ ССТ В.А. Семилетов и директор ООО «ТопКлининг» Н.Н. Волобуевой рассмотрели рабочую программу учебной практики и установили, что содержание программы, количество часов и видов работ учебной практики, разработанной преподавателями С.В. Кузьминой, В.С. Хализовой, А.А. Хилько, **обеспечивает формирование следующих профессиональных компетенций:**

- ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
- ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
- ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

что соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «ТопКлининг»

Н.Н. Волобуева

Директор ГБПОУ ССТ

В.А.Семилетов

Приложение 2.22
к ППСЗ) по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) является обязательной частью ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа ПМ может быть использована в рамках реализации программ дополнительного образования детей и взрослых экономического профиля.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Профессиональные компетенции
ВД 2	«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – методы работы в профессиональной и смежных сферах – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска – оценивать практическую значимость результатов поиска – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	

ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности – определять источники достоверной правовой информации – составлять различные правовые документы – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	– содержание актуальной нормативно-правовой документации – современная научная и профессиональная терминология – возможные траектории профессионального развития и самообразования – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности – правила разработки презентации – основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– психологические основы деятельности коллектива – психологические особенности личности	
ОК 09	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные	– 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	

	сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1.	У1.1 осуществлять документирование этапов инвентаризации У1.2 проводить фактический подсчет активов У1.3 осуществлять инвентаризацию обязательств У1.4 составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	31.1 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств 31.2 периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета 31.3 процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации 31.4 порядок отражения в учете результатов инвентаризации	Н1.1 обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Н1.2 сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей Н1.3 отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2.	У2.1 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта У2.2 определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта У2.3 оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность У2.4 разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота У2.5 планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности У2.6 распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы У2.7 формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской	32.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; 32.2 международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) 32.3 порядок обмена	Н2.1 формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.2 счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.3 формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Н2.4 обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.5 организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки Н2.6 составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте Н2.7 обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в

	(финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета У2.8 составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица У2.9 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок У2.10 использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций У2.11 обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	информацией телекоммуникационным каналам связи 32.4 судебная практика по налогообложению	по по установленные сроки Н2.8 обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив

ПК2.3.	У3.1 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта У3.2 проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности У3.3 определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта У3.4 проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте У3.5 осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета У3.6 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности У3.7 собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее У3.8 применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний У3.9 применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность У3.10 подготавливать и оформлять рабочие документы	33.1 методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 33.2 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации 33.3 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни 33.4 отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 33.5 законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности 33.6 кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций 33.7 законодательство Российской Федерации о	Н3.1 осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Н3.2 обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок Н3.3 проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Н3.4 проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта Н3.5 ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля Н3.6 выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) Н3.7 выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг Н3.8 выполнение операций при оказании прочих услуг,

		бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности 33.8 основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении 33.9 основы налогового законодательства Российской Федерации 33.10 методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации 33.11 внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	связанных с аудиторской деятельностью НЗ.9 документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
ПК 2.4.	У4.1 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах У4.2 использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу У4.3 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта У4.4 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов У4.5 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	34.1 методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками 34.2 законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	Н4.1 осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

	У4.6 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта У4.7 формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта У4.8 применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5	У5.1 определять объем работ по бизнес-планированию У5.2 формировать структуру бизнес-плана У5.3 планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	35.1 методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками 35.2 законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	Н5.1 выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана Н5.2 составления бизнес-плана

1.2.4. Реализация воспитательного потенциала содержания профессионального модуля (далее ПМ) достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия и практики в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	106	-
Практические и лабораторные занятия	124	124
Курсовая работа (проект)	20	20
Самостоятельная работа	22	-
Практика, в т.ч.:	144	144
- учебная	72	72
- производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в т.ч.:	28	
МДК 02.02.	8	-
МДК 02.03.	8	-
Экзамен по модулю	6	-
Консультации	6	-
Всего	444	288

2.2. Структура профессионального модуля

Код ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Освоение теоретического материала	Лабораторных и практических занятий	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ПК 2.1	Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	78	42	72	30	42	-	6	-	-
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ПК 2.2, ПК 2.3	Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности	92	44	84	40	44	-	8	-	-
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ПК 2.4, ПК 2.5	Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности	102	58	94	36	38	20	8	-	-
	Учебная практика	72	72	-					72	-
	Производственная практика	72	72	-					-	72
	Промежуточная аттестация	28	-	-					-	-
	Всего:	444	144	250	106	124	20	22	72	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		78
МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		78
Тема 1.1. Общие правила проведения, определения и учета результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Содержание	20
	Понятие инвентаризации, как элемента метода бухгалтерского учета, ее виды. Нормативно – правовое регулирование инвентаризации активов и обязательств организации. Цели, задачи и периодичность проведения инвентаризации. Состав инвентаризационной комиссии. Первоочередные действия инвентаризационной комиссии. Обязанности материально-ответственных лиц. Техника и документальное оформление проведения инвентаризации. Порядок определения и отражения в учете результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	10
	В том числе, практических занятий	10
	Практические занятия	
	1. Разработка поэтапного алгоритма выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	2
	2-3. Формирование пакета документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видов инвентаризируемых активов и обязательств организации	4
	4-5. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	4
Тема 1.2. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов и финансовых обязательств организации	Содержание	50
	Инвентаризация основных средств. Инвентаризация нематериальных активов. Инвентаризация запасов. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	18

	В том числе, практических занятий	32
	Практические занятия	
	6-9. Решение ситуационных задач по инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	8
	10-13. Решение ситуационных задач по инвентаризации запасов.	8
	14-16. Решение ситуационных задач по инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.	6
	17-19. Решение ситуационных задач по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	6
	20-21. Решение ситуационных задач по инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Решение ситуационных задач по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и отражению ее результатов в учете		6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2
Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности		102
МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности		102
Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	Содержание	4
	1. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России. Виды и пользователи бухгалтерской отчетности. Законодательные основы формирования бухгалтерской отчетности. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности. Адаптация бухгалтерской отчетности к международным стандартам финансовой отчетности.	4
Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса	Содержание	16
	Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов. Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности. Характеристика и техника составления статей актива бухгалтерского баланса. Характеристика и техника составления статей пассива баланса. Ответственность за непредставление или представление недостоверной отчетности.	8
	В том числе, практических занятий	8
	Практические занятия	
	1. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.	2
	2. Процедура реформации бухгалтерского баланса	2

	3. Формирование формы «Бухгалтерский баланс»	4
Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.	Содержание	8
	Назначение отчета о финансовых результатах.	
	Содержание и характеристики статей отчета о финансовых результатах.	4
	Техника составления отчета о финансовых результатах.	
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	
	4. Формирование формы «Отчет о финансовых результатах». Расчет налога на прибыль	4
Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала	Содержание	8
	Назначение отчета о движении капитала, его структура и содержание разделов.	4
	Техника составления отчета об изменении капитала.	
	Типичные ошибки составления и идентичность показателей.	
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	
	5. Составление отчета об изменении капитала	4
Тема 2.5. Характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств	Содержание	8
	Назначение отчета о движении денежных средств.	4
	Содержание и характеристика показателей отчета.	
	Методика составления отчета о движении денежных средств.	
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	
	6. Составление статей отчета о движении денежных средств	4
Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки	Содержание	8
	Назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, характеристика его разделов.	8
	Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу.	
	Типичные ошибки составления и идентичность показателей.	
	Порядок составления пояснительной записки к формам бухгалтерской отчетности	
	В том числе, практических занятий	
	Практические занятия	4
	7. Составление пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
	8. Составление пояснительной записки	2
Тема 2.7. Сводная, консолидированная и	Содержание	8
	Назначение сводной и консолидированной отчетности.	4

сегментарная бухгалтерская отчетность	Порядок составления сводной и консолидированной отчетности. Понятие сегментарной отчетности, ее назначение, цель и состав. Формирование бухгалтерской отчетности по сегментам. Порядок представления отчетности в налоговые и статистические органы.	
	В том числе, практических занятий	
	Практические занятия	4
	9. Составление сводной, консолидированной, сегментарной отчетности.	4
Тема 2.8. Статистическая и налоговая отчетность	Содержание	16
	Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи. Формы налоговых деклараций по федеральным налогам (НДС, НДФЛ, налог на прибыль) и инструкции по их заполнению. Формы налоговых деклараций по региональным и местным налогам (налог на имущество, транспортный налог, земельный налог) и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. Порядок представления отчетности в налоговые и статистические органы.	4
	В том числе, практических занятий	
	Практические занятия	12
	10. Заполнение налоговых деклараций по налогам	8
	11. Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды	2
	12. Заполнение форм статистической отчетности	2
Тема 2.9. Организация внутреннего контроля и аудита на предприятии	Содержание	8
	Организация внутреннего контроля. Документирование внутреннего контроля. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.	4
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	
	13. Организация проведения внутреннего контроля по объектам учета и отчетности	2
	14. Составление аудиторского заключения	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		8
Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса		
1.Выполнение практического задания по исправлению ошибок и сверку данных аналитического и синтетического учета – 2 часа		

2.Выполнение практического задания по формированию упрощенной бухгалтерской отчетности – 4 часа		
3.Определение существенности ошибки – 2 часа		
Консультации:		2
Решение и анализ практических заданий по темам раздела 2		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8
Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности		112
МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности		112
Тема 3.1.	Содержание	10
Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Бухгалтерская отчетность как источник информации финансового анализа объекта внутреннего контроля Требования к качеству информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности Виды, приемы и методы финансового анализа Планирование, организационные формы и исполнители финансового анализа	6
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	
	1. Оценка достоверности и правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
	2. Проведение экспресс-анализа предприятия	2
	Тема 3.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации	20
	Содержание	8
	Значение, функции и роль бухгалтерского баланса в оценке финансового положения организации Структурно-динамический анализ актива и пассива бухгалтерского баланса Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации Анализ и оценка оценки финансовой устойчивости организации Критерии неплатежеспособности организации и анализ рисков наступления ее банкротства	
	В том числе, практических занятий	12
	Практические занятия	
	3. Анализ формы «Бухгалтерский баланс»	10
	4. Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и анализ рисков наступления ее банкротства.	2
	Тема 3.3. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по	8
	Содержание	4
	Значение, функции и роль отчета о финансовых результатах, его аналитические возможности Анализ уровня и динамики финансовых результатов Анализ влияния факторов на прибыль организации Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности	
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	

данным отчета о финансовых результатах	5. Анализ формы «Отчет о финансовых результатах»	4
Тема 3.4. Основы анализа отчета об изменениях капитала	Содержание	8
	Значение, функции и роль отчета об изменениях капитала в бюджетировании и сметном планировании Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Анализ эффективности использования капитала организации	4
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	
	6. Анализ отчета об изменениях капитала	4
Тема 3.5. Основы анализа отчета о движении денежных средств	Содержание	4
	Значение, функции и роль отчета о движении денежных средств в бюджетировании и управлении денежными потоками организации Анализ денежных средств в различных видах деятельности организации и оценка инвестиционной привлекательности	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практические занятия	
	7. Анализ состава и движения денежных средств организации	2
Тема 3.6. Основы анализа пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Содержание	12
	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.	6
	В том числе, практических занятий	6
	Практические занятия	
	8. Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	6
Тема 3.7. Формирование финансовой модели бизнес-плана	Содержание	12
	Функции и место финансового раздела в бизнес-плане проекта Структура финансового раздела Финансовые показатели бизнес-плана Особенности составления финансового плана для различных типов бизнеса	6
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	
	9. Составление финансовой части бизнес-планов	6

Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Тема 3.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации Выполнение практического задания по анализу финансовой устойчивости предприятия – 4 часа Тема 3.3. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах Выполнение практического задания по факторному анализу прибыли на предприятии – 2 часа	8
Консультации:	2
Решение и анализ практических заданий по темам раздела 3	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8
Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ) 1. Анализ кредиторской задолженности предприятия 2. Анализ финансовой устойчивости предприятия 3. Анализ имущественного потенциала предприятия 4. Анализ использования оборотных средств 5. Анализ показателей прибыли 6. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности 7. Анализ кредиторской задолженности 8. Анализ использования денежных средств предприятия 9. Анализ использования материальных ресурсов 10. Анализ расчетов с бюджетом и государственными внебюджетными фондами 11. Анализ расходов на оплату труда 12. Анализ расходов и доходов предприятия 13. Анализ использования основных средств 14. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия 15. Анализ использования трудовых ресурсов 16. Анализ структуры и динамики пассивов предприятия 17. Анализ финансовой устойчивости предприятия 18. Анализ дебиторской задолженности предприятия 19. Анализ структуры и динамики активов предприятия 20. Анализ взаимосвязи себестоимости, объема продаж и прибыли 21. Анализ денежных потоков 22. Методика комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности 23. Анализ амортизируемого имущества предприятия 24. Анализ деловой активности (оборачиваемости активов) предприятия	20

25. Анализ несостоятельности (возможного банкротства) предприятия 26. Анализ ликвидности баланса 27. Классификация факторов и резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности 28. Рейтинговая оценка финансового состояния предприятия 29. Оценка вероятности банкротства 30. Анализ финансового цикла предприятия	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1. Составление плана выполнения курсовой работы, его согласование с руководителем работы. 2. Подбор и анализ литературы для написания курсовой работы. Определение целей и задач работы, аргументирование актуальности выбранной темы. 3. Разработка теоретической части курсовой работы. 4. Разработка практической части курсовой работы 5. Формирование выводов и предложений в виде заключения курсовой работы. 6. Оформление курсовой работы в соответствии с Методическими указаниями по выполнению курсовой работы. 7. Защита курсовой работы.	20
Учебная практика по модулю Виды работ: 1. Проведение инвентаризации основных средств и нематериальных активов 2. Оформление результатов проведенной инвентаризации основных средств и нематериальных активов в учете 3. Проведение инвентаризации запасов 4. Оформление результатов проведенной инвентаризации запасов в учете 5. Проведение инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности 6. Оформление результатов проведенной инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в учете 7. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами 8. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете 9. Составление бухгалтерской отчетности. Проведение счетной проверки бухгалтерской отчетности. 10. Составление налоговых деклараций. 11. Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды, форм статистической отчетности 12. Проведение анализа информации о финансовом положении на основе бухгалтерской отчетности	72
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Участие в инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации, показателями ее работы через изучение документов, регламентирующих деятельность организации (Устав, Учетная политика).	72

Участие в процедуре проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Документальное оформление и отражение в учете результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств организации 2. Участие в составлении форм бухгалтерской отчетности предприятия Ознакомление с порядком составления бухгалтерской отчетности на предприятии. Участие в составлении бухгалтерской на предприятии. Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности. 3. Участие в процедуре внутреннего контроля организации Организация системы внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов в организации Документирование и оформление материалов по результатам внутреннего контроля 4. Участие в составлении налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых декларации по страховым взносам и форм статистической отчетности предприятия Ознакомление с порядком составления налоговой и статистической отчетности, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды на предприятии. Участие в составлении налоговой и статистической отчетности отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды на предприятии. 5. Участие в проведении анализа бухгалтерской отчетности предприятия Ознакомление с порядком анализа финансового состояния на предприятии. Участие в анализе и оценке структуры актива баланса и структуры пассива баланса. Участие в анализе платежеспособности предприятия, показателей ликвидности баланса. Участие в анализе деловой активности предприятия. Выработка практических предложений по повышению эффективности работы предприятия	
Консультация к экзамену по модулю	8
Экзамен по модулю	6
Всего	444

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие условия:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК» и лаборатории «Цифровых технологий в бухгалтерском учете», мастерская «Учебная бухгалтерия».

Оборудование кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- комплект плана счетов;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

Оборудование лаборатории и мастерской:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; Internet Explorer;
- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);
- программа 1С: Бухгалтерия 8;
- комплект учебно-методической документации;
- калькуляторы;
- мультимедиапроектор.

Оснащенные базы практики:

ООО «Содействие», ООО «Центр практической бухгалтерии», ООО «Интерьер-Сервис», ООО «ТопКлининг».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
2. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: инструкция по применению. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18201/
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999г. №43н. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/d914c3b6e6aa1058fbfa77f7a66a2f8d92ea09cf/
6. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cbc85dd5e34849b2bf2449/
7. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2010 г. №144 от 08 ноября 2010 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/1aa20a59e12e7573199d042041332d47f3d5edbb/
8. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Минфина РФ № 11н от 2 февраля 2011 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/2010d850e808cca6d7525a2aec2cb1aceffec643/
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/
12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/
13. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. От 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179484>

2. Кошман, В. В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / В. В. Кошман, И. А. Дмитриева, М. С. Ракитина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146865.html>
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>
4. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование).
5. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1870567. - ISBN 978-5-16-017726-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870567>
6. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587594>
7. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2025. — 266 с. — ISBN 978-5-406-14513-5. — URL: <https://book.ru/book/957290>
8. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166765>
9. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2025. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13061-2. — URL: <https://book.ru/book/957251>

Дополнительная литература:

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1901905>
2. Карпова, Т. П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т. П. Карпова. — Москва : КноРус, 2025. — 295 с. — ISBN 978-5-406-13614-0. — URL: <https://book.ru/book/955412>
3. Ларионова, О. А. Анализ и диагностика производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.3. Анализ расходов и финансовых результатов деятельности предприятия : учебное пособие / О. А. Ларионова. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134849.html>

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
3. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
4. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
5. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
6. Предприниматель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.radas.ru/>
7. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>
8. Экономика и жизнь [Электронный ресурс] // Агентство консультаций и деловой информации. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/>
9. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
10. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
11. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Владение методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Владение методикой: - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса;

	- счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	-выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Владение методикой: - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

	оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	
ПК 2.4.Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Владение методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.5.Составлять финансовую модель бизнес-плана	Владение методикой: - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий.

		Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация навыков выбора и использования современных форм самоуправления собственной деятельностью, методов и способов выполнения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация навыков планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности, выбора вида предпринимательской деятельности и проявление интереса к ее организации в профессиональной сфере	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -выполнении практических занятий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация навыков использования современных форм делового общения и делового этикета в осуществлении профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -выполнении практических занятий

		Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной практике.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация навыков использования профессиональной документации на государственном и иностранных языках	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении на занятиях МДК (междисциплинарных курсов), практик; за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по профилю ПМ, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Разработчик:

Е.С. Абрамян, С.В. Кузьмина, преподаватели

Приложение 2.23
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.02.01
ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО
СУБЪЕКТА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы практики	3
1.1 Область применения программы	3
1.2 Требования к результатам освоения практики	3
1.3 Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы производственной практики	5
2. Содержание программы практики	6
2.1 Общая характеристика практики по ВД	6
2.2 Содержание производственной практики	6
3. Условия реализации рабочей программы практики	9
3.1 Общие требования к организации практики	9
3.2 Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики	9
3.3 Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики	10
3.4 Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики	13
4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций вида деятельности (профессионального модуля) при проведении практики	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (далее - ВД) Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта и соответствующих профессиональных компетенций

- ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
- ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
- ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
- ПК 2.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

Производственная практика (практика по профилю специальности) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение навыков и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по указанному ВД, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в профессиональном дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения производственной практики по ВД Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта студент должен:

Формируемые профессиональные компетенции (код наименование)	Владеть навыками
ПК2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Н1.1 обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Н1.2 сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей Н1.3 отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц

ПК2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Н2.1 формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.2 счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.3 формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Н2.4 обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.5 организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки Н2.6 составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте Н2.7 обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки Н2.8 обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
ПК2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Н3.1 осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Н3.2 обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок Н3.3 проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Н3.4 проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта Н3.5 ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля Н3.6 выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) Н3.7 выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг Н3.8 выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью Н3.9 документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
ПК2.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее	Н4.1 осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

платежеспособности и доходности. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	

Освоение программы практики направлено не только на формирование навыков и профессиональных компетенций, а также на развитие общих компетенций по избранной специальности:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Реализация воспитательного потенциала практики достигается посредством решения воспитательных задач в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы производственной практики:

всего - 72 часа,

в том числе:

в форме практической подготовки - 72 часа.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика практики по ВД Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Вид, тип практики	Форма аттестации по учебному плану	Форма проведения
Производственная практика (практика по профилю специальности)	Зачет	Концентрированная

2.2. Содержание производственной практики (практики по профилю специальности)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работ	Кол-во часов
1	2	3	4
Код и наименование профессионального модуля и наименования тем ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 1.1. Общие правила проведения, определения и учета результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Тема 1.2. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов и финансовых обязательств организации МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления. Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала Тема 2.5. Характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки Тема 2.8. Статистическая и налоговая отчетность Тема 2.9. Организация внутреннего контроля и аудита на предприятии МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности Тема 3.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации Тема 3.3. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах Тема 3.4. Основы анализа отчета об изменениях капитала Тема 3.5. Основы анализа отчета о движении денежных средств Тема 3.6. Основы анализа пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах			

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1.Участие в инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации, показателями ее работы через изучение документов, регламентирующих деятельность организации (Устав, Учетная политика). Участие в процедуре проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Документальное оформление и отражение в учете результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	24
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	2. Участие в составлении форм бухгалтерской отчетности предприятия 3.Участие в процедуре внутреннего контроля организации	Ознакомление с порядком составления бухгалтерской отчетности на предприятии Участие в составлении бухгалтерской отчетности на предприятии. Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности Организация системы внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и	16 6

деятельности ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		внутренних регламентов в организации	10
		Документирование и оформление материалов по результатам внутреннего контроля	
		4. Участие в составлении налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам и форм статистической предприятия	
ПК 2.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	5. Участие в проведении анализа бухгалтерской отчетности предприятия	Ознакомление с порядком составления налоговой и статистической отчетности, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды на предприятии	16
		Участие в составлении налоговой и статистической отчетности отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды на предприятии.	
		Ознакомление с порядком анализа финансового состояния на предприятии	
		Участие в анализе и оценке структуры актива баланса и структуры пассива баланса	
		Участие в анализе платежеспособности предприятия, показателей ликвидности баланса	
		Участие в анализе деловой активности предприятия	
		Выработка практических предложений по повышению эффективности работы предприятия	

различных жизненных ситуациях ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
Промежуточная аттестация в форме зачета			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации практики

Рабочая программа практики реализуется в течение 6 семестра 3 курса обучения.

Проведению практики предшествует изучение междисциплинарных курсов: МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности профессионального модуля ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Практика по профилю специальности проводится концентрированно в действующих организациях по завершению изучения междисциплинарного курса и прохождения учебной практики.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация практики по профилю специальности осуществляется на основании договоров о сотрудничестве с социальными партнерами – действующими организациями (предприятиями), а также договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между ГБПОУ ССТ и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Оснащение рабочих мест проведения практики:

- рабочее место бухгалтера, оснащенное ПК с установленной программой 1С: Бухгалтерия, справочно - правовыми системами.

3.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437.

2. Учебный план по специальности.

3. Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ ССТ.

4. Рабочая программа практики по ВД.

5. Методические указания по производственной практике ПП.02.01 ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
2. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: инструкция по применению. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18201/
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999г. №43н. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/d914c3b6e6aa1058fbfa77f7a66a2f8d92ea09cf/
6. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cb85dd5e34849b2bf2449/
7. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2010 г. №144 от 08 ноября 2010 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/1aa20a59e12e7573199d042041332d47f3d5edbb/

8. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Минфина РФ № 11н от 2 февраля 2011 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/2010d850e808cca6d7525a2aec2cb1aceffec643/
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/
12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/
13. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. От 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179484>
2. Кошман, В. В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / В. В. Кошман, И. А. Дмитриева, М. С. Ракитина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146865.html>
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст :

- электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>
4. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование).
 5. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1870567. - ISBN 978-5-16-017726-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870567>
 6. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587594>
 7. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2025. — 266 с. — ISBN 978-5-406-14513-5. — URL: <https://book.ru/book/957290>
 8. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166765>
 9. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2025. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13061-2. — URL: <https://book.ru/book/957251>

Дополнительная литература:

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1901905>
2. Карпова, Т. П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т. П. Карпова. — Москва : КноРус, 2025. — 295 с. — ISBN 978-5-406-13614-0. — URL: <https://book.ru/book/955412>
3. Ларионова, О. А. Анализ и диагностика производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.3. Анализ расходов и финансовых результатов деятельности предприятия : учебное пособие / О. А. Ларионова. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134849.html>

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
3. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
4. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
5. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
6. Предприниматель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.radas.ru/>
7. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>
8. Экономика и жизнь [Электронный ресурс] // Агентство консультаций и деловой информации. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/>
9. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
10. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
11. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (практики по профилю специальности)

Руководство практикой осуществляют преподаватели техникума и специалисты предприятий (организаций) - баз практики.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в техникуме:

- квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте;
- педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области указанной профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики по профилю специальности осуществляется руководителями практики от техникума и от предприятия в процессе выполнения заданных видов работ и самостоятельного выполнения обучающимися заданий, оформления отчетных материалов.

По результатам освоения производственной практики (практики по профилю специальности) студенты проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Владеет методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика	Анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики по профилю специальности. Зачет.
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Владеет методикой: - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического		

	субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив		
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Владеет методикой: - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений;		

	экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств		
ПК 2.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Владеет методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрирует навыки выбора и использования современных форм самоуправления собственной деятельностью, методов и способов выполнения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами	Аттестационный лист, характеристика	Экспертное наблюдение при выполнении работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует навыки использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	Демонстрирует навыки планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности, выбора вида		

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	предпринимательской деятельности и проявление интереса к ее организации в профессиональной сфере		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрирует навыки использования современных форм делового общения и делового этикета в осуществлении профессиональной деятельности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрирует навыки использования профессиональной документации на государственном и иностранных языках		

Оценка и анализ целей воспитания осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе прохождения практик; за самоорганизацией и выполнением трудовых функций, наличием ответственности за результат работы, активностью участия в общественной жизни коллектива, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с наставниками, обучающимися, преподавателями и с учетом иных критериев.

Разработчик:

ГБПОУ ССТ преподаватели Е.С. Абрамян, С.В. Кузьмина

АКТ
согласования рабочей программы ПП 02.01
профессионального модуля
ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и
налоговой отчетности экономического субъекта
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

15.05.2026

Настоящий Акт составлен о том, что директор ГБПОУ ССТ В.А. Семилетов и директор ООО «ТопКлининг» Н.Н. Волобуевой рассмотрели рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) и установили, что содержание программы, количество часов и видов работ производственной практики, разработанной преподавателями Абрамян Е.С., Кузьминой С.В., **обеспечивает формирование профессиональных компетенций:** ПК 2.1.Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты, ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность, ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, ПК 2.4.Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности, **что соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «ТопКлининг»

Н.Н. Волобуева

Директор ГБПОУ ССТ

В.А. Семилетов

Приложение 2.24
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02.01
ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы практики	3
1.1 Область применения программы	3
1.2 Требования к результатам освоения практики	3
1.3 Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной практики	6
2. Содержание программы практики	7
2.1 Общая характеристика практики по ВД	7
2.2 Содержание учебной практики	7
3. Условия реализации рабочей программы практики	10
3.1 Общие требования к организации практики	10
3.2 Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики	11
3.3 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики	11
3.4 Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики	15
4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций вида деятельности (профессионального модуля) при проведении практики	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее – практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (далее - ВД) Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта и соответствующих профессиональных компетенций:

- ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
- ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
- ПК 2.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение навыков, реализуется в рамках модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ППССЗ СПО по указанному ВД для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в профессиональном дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики по ВД Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта студент должен:

Формируемые профессиональные компетенции (код наименование)	Уметь	Владеть навыками
ПК 2.1.	У1.1 осуществлять документирование этапов инвентаризации У1.2 проводить фактический подсчет активов У1.3 осуществлять инвентаризацию обязательств У1.4 составлять бухгалтерские записи по отражению результатов	Н1.1 обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Н1.2 сопоставление

	инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей Н1.3 отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2.	У2.1 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта У2.2 определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта У2.3 оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность У2.4 разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота У2.5 планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности У2.6 распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы У2.7 формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета У2.8 составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица У2.9 обосновывать принятые	Н2.1 формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.2 счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.3 формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Н2.4 обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.5 организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки Н2.6 составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте Н2.7 обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки Н2.8 обеспечение сохранности

	экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок У2.10 использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций У2.11 обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
ПК 2.4.	У4.1 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах У4.2 использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу У4.3 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта У4.4 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов У4.5 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям У4.6 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта У4.7 формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта У4.8 применять методы	Н4.1 осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

	финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски	

Освоение программы практики направлено не только на формирование профессиональных умений, практического опыта и профессиональных компетенций, а также и развитие общих компетенций по избранной специальности:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Реализация воспитательного потенциала содержания профессионального модуля (далее ПМ) достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия и практики в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной практики:

всего - 72 часа,

в том числе:

в форме практической подготовки – 72 часа;

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика видов практики по ВД Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Вид практики	Форма аттестации по учебному плану	Форма проведения
Учебная	Дифференцированный зачет	Концентрированная

2.2. Содержание учебной практики

Осваиваемые умения, навыки (код, наименование)	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работ	Кол- во часов
1	2	3	4
Код и наименование профессионального модуля и наименования тем ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 1.1. Общие правила проведения, определения и учета результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Тема 1.2. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов и финансовых обязательств организации МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления. Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала Тема 2.5. Характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки Тема 2.8. Статистическая и налоговая отчетность МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности Тема 3.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации Тема 3.3. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах Тема 3.4. Основы анализа отчета об изменениях капитала Тема 3.5. Основы анализа отчета о движении денежных средств Тема 3.6. Основы анализа пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах			
Н1.1 обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Н1.2 сопоставление результатов	1. Проведение инвентаризации основных средств и нематериальных активов	1. Формирование пакета документов на проведение инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. 2. Составление и	4

инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей Н1.3 отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц У1.1 осуществлять документирование этапов инвентаризации У1.2 проводить фактический подсчет активов У1.3 осуществлять инвентаризацию обязательств У1.4 составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	2. Оформление результатов проведенной инвентаризации основных средств и нематериальных активов в учете	оформление документов по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. 3. Определение и оформление результатов инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. 4. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.	2
	3. Проведение инвентаризации запасов		6
	4. Оформление результатов проведенной инвентаризации запасов в учете		4
	5. Проведение инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности		2
	6. Оформление результатов проведенной инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в учете		2
	7. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами		2
	8. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете		2
Н2.1 формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.2 счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.3 формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	9. Составление бухгалтерской отчетности. Проведение счетной проверки бухгалтерской отчетности.	1. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности. Составление внутренней отчетности предприятия. Проведение процедуры реформации бухгалтерского баланса.	14

Н2.6 составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте Н2.7 обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки У2.8 составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица У2.11 обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы		2. Заполнение форм бухгалтерской отчетности	
		3. Инвентаризация статей баланса. Установление взаимосвязи форм бухгалтерской отчетности	
		4. Составление бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Бухгалтерия 8	
	10. Составление налоговых деклараций.	5. Заполнение налоговой декларации по НДС. Заполнение налоговой декларации по акцизам.	14
		6. Заполнение налоговых деклараций по имущественным налогам	
		7. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль	
		8. Заполнение налоговых деклараций предприятий, применяемых специальные налоговые режимы	
		9. Заполнение налоговой декларации по НДФЛ	
		10. Заполнение налоговых деклараций с использованием программы 1С:Бухгалтерия 8	
	11. Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды, форм статистической отчетности	11. Заполнение форм по страховым взносам	4
12. Заполнение форм статистической отчетности			
Н4.1 осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта У4.1 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах У4.3 определять источники информации для проведения анализа финансового	12. Проведение анализа информации о финансовом положении на основе бухгалтерской отчетности	1. Анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	14
		2. Анализ уровня финансовой устойчивости организации	
		3. Анализ ликвидности и платежеспособности баланса	

состояния экономического субъекта У4.4 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов У4.5 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям У4.6 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта У4.7 формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта У4.8 применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		4. Анализ деловой активности организации	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации практики

Рабочая программа практики реализуется в течение 6 семестра 3 курса обучения.

Проведению практики предшествует изучение междисциплинарного курса МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Учебная практика может реализовываться концентрировано и рассредоточено.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Реализация рабочей программы практики предполагает для проведения учебной практики наличие мастерская «Учебная бухгалтерия»

Оборудование лаборатории и мастерской:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; Internet Explorer;
- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);
- программа 1С: Бухгалтерия 8;
- комплект учебно-методической документации;
- калькуляторы;
- мультимедиапроектор.

Учебная практика реализуется аудиторно.

3.3. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437.

2. Учебный план по специальности.

3. Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ ССТ.

4. Рабочая программа практики по ВД.

5. Методические указания по производственной практике УП.02.01 ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
2. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: инструкция по применению. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в

соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18201/

5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999г. №43н. (в действующей редакции) – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/d914c3b6e6aa1058fbfa77f7a66a2f8d92ea09cf/
6. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции) – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cbc85dd5e34849b2bf2449/
7. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2010 г. №144 от 08 ноября 2010 г. (в действующей редакции) – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/1aa20a59e12e7573199d042041332d47f3d5edbb/
8. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Минфина РФ № 11н от 2 февраля 2011 г. (в действующей редакции) – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции) – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. (в действующей редакции) – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/2010d850e808cca6d7525a2aec2cb1aceffec643/
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. (в действующей редакции) – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/
12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. (в действующей редакции) – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/
13. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. От 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179484>
2. Кошман, В. В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / В. В. Кошман, И. А. Дмитриева, М. С. Ракитина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146865.html>
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>
4. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование).
5. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1870567. - ISBN 978-5-16-017726-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870567>
6. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587594>
7. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2025. — 266 с. — ISBN 978-5-406-14513-5. — URL: <https://book.ru/book/957290>
8. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И.

Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166765>

9. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2025. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13061-2. — URL: <https://book.ru/book/957251>

Дополнительная литература:

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1901905>
2. Карпова, Т. П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т. П. Карпова. — Москва : КноРус, 2025. — 295 с. — ISBN 978-5-406-13614-0. — URL: <https://book.ru/book/955412>
3. Ларионова, О. А. Анализ и диагностика производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.3. Анализ расходов и финансовых результатов деятельности предприятия : учебное пособие / О. А. Ларионова. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134849.html>

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
3. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
4. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
5. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
6. Предприниматель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.radas.ru/>
7. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>

8. Экономика и жизнь [Электронный ресурс] // Агентство консультаций и деловой информации. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/>
9. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
10. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
11. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики

Руководство практикой осуществляют преподаватели техникума.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в техникуме:

- квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте;
- педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области указанной профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. По результатам освоения учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, навыки в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Формы отчетности
Н1.1 обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с	- наблюдение и оценка выполнения задания; - проверка	Отчет по практике, аттестационный

учетной политикой экономического субъекта Н1.2 сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей Н1.3 отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц Н2.1 формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.2 счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Н2.3 формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Н2.6 составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте Н2.7 обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки Н4.1 осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта У1.1 осуществлять документирование этапов инвентаризации У1.2 проводить фактический подсчет активов У1.3 осуществлять инвентаризацию обязательств У1.4 составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц У2.8 составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица У2.11 обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы У4.1 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах У4.3 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта У4.4 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов У4.5 формировать аналитические отчеты и	правильности выполнения заданий по видам работ; -дифференцированный зачет по практике.	лист

представлять их заинтересованным пользователям У4.6 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта У4.7 формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта У4.8 применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		

Оценка и анализ достижения целей воспитания осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе прохождения практик; за самоорганизацией и выполнением трудовых функций, наличием ответственности за результат работы, активностью участия в общественной жизни коллектива, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с наставниками, обучающимися, преподавателями и с учетом иных критериев

Разработчик:

ГБПОУ ССТ преподаватели: Е.С. Абрамян, С.В. Кузьмина

АКТ
согласования рабочей программы УП 02.01
профессионального модуля
ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
и налоговой отчетности экономического субъекта
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

15.05.2026

Настоящий Акт составлен о том, что директор ГБПОУ ССТ В.А. Семилетов и директор ООО «ТопКлининг» Н.Н. Волобуева рассмотрели рабочую программу учебной практики и установили, что содержание программы, количество часов и видов работ учебной практики, разработанной преподавателями Абрамян Е.С., Кузьминой С.В., **обеспечивает формирование профессиональных компетенций**

- ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
- ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
- ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
- ПК 2.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

что соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «ТопКлининг»

Н.Н. Волобуева

Директор ГБПОУ ССТ

В.А. Семилетов

Приложение 2.25
к ППССЗ) по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
23369 КАССИР

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
23369 КАССИР**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) является обязательной частью ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа ПМ может быть использована в рамках реализации программ дополнительного образования детей и взрослых экономического профиля.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций:

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

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Профессиональные компетенции
ВД 3	«Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 3.1	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 1	- распознавать, анализировать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, выделять составные части и определять этапы ее решения	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	- самостоятельного выбора и использования современных форм самоуправления собственной деятельностью; - аргументированного выбора методов и способов выполнения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами
ОК 2	- определять необходимые источники информации, 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	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию	- самостоятельного определения необходимых источников информации, выделения наиболее значимого в перечне информации; - анализа и оценки практической значимости результатов поиска, оформления его результатов; - определения актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применения современной научной профессиональной терминологии
ОК 3	- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- возможные траектории профессионального развития и самообразования	- обоснованной постановки задач профессионального и личностного развития; - установления соответствия личных планов самообразования и саморазвития целям и задачам профессионального роста

ОК 4	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности	- использования современных форм делового общения и делового этикета в осуществлении профессиональной деятельности
ОК 5	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов и построения устных сообщений	- грамотного изложения своих мыслей; - оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке
ОК 6	- применять нормативные правовые акты по противодействию коррупции	- правила применения нормативных правовых актов по противодействию коррупции	- результативного применения стандартов антикоррупционного поведения
ОК 9	- 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	- самостоятельности и современности использования профессиональной документации на государственном и иностранных языках
ПК 3.1	У1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; У2 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; У3 составлять кассовую отчетность; У4 вести кассовую книгу; У5 проводить формальную проверку	31 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; 32 порядок оформления форм кассовых и банковских документов; 33 порядок оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; 34 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; 35 порядок проведения формальной проверки документов,	Н1 принятия и оформления первичных документов по кассовым операциям; Н2 проверки наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; Н3 составления кассовой отчетности, ведения кассовой книги; Н4 проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

	документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У6 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У7 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; У8 работать с безналичными формами расчетов; У9 работать с контрольно-кассовой техникой; У10 принимать участие в проведении инвентаризации кассы	проверки по существу, арифметической проверки; 36 порядок таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; 37 правила ведения кассовой книги; 38 организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; 39 порядок работы по безналичным расчетам; 310 организацию работы с ККТ; 311 правила проведения инвентаризации кассы, оформления ее результатов	Н5 проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Н6 осуществления расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; Н7 работы с безналичными формами расчетов; Н8 работы с контрольно-кассовой техникой; Н9 проведения инвентаризации кассы, оформления ее результатов

1.2.4. Реализация воспитательного потенциала содержания профессионального модуля (далее ПМ) достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия и практики в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки
Теоретические занятия	42	-
Практические и лабораторные занятия	66	66
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:		
- учебная	36	36
- производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в т.ч.:	-	-
Квалификационный экзамен	6	-
Консультации	2	-
Всего	192	138

2.2. Структура профессионального модуля

Код ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Освоение теоретического материала	Лабораторных и практических занятий	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1 ОК 1-6, 9	МДК 03.01 Подготовка по должности служащего «Кассир»	112	66	108	42	66	-	4	-	-
	Учебная практика	36	36	-					36	-
	Производственная практика	36	36	-					-	36
	Квалификационный экзамен	8	-	-					-	-
	Всего:	192	138	108	42	66	-	4	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК 03.01 Подготовка по должности служащего «Кассир»		108
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	24
	1.Нормативно - правовое регулирование наличного денежного обращения в РФ.	6
	2.Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Направления выдачи наличных денежных средств из кассы экономического субъекта. Понятие лимита кассы.	
	3.Документальное оформление наличного обращения. Кассовая отчетность.	
	В том числе, практических занятий	18
	Практические занятия	18
	1-2. Составление и оформление первичных документов по операциям с денежной наличностью.	4
	3-4. Ведение кассовой книги. Составление и оформление отчета кассира.	4
	5-6. Решение ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет. Составление и оформление авансовых отчетов	4
	7. Решение ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы организации. Заполнение и оформление расчетно-платежной ведомостей.	2
	8-9. Решение ситуационных задач по учету наличных денежных средств организации	4
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание	10
	1.Гражданско-правовое регулирование безналичных расчетов. Национальная платежная система РФ.	6
	2.Виды, назначение счетов, порядок их открытия.	
	3.Эквайринг и электронные средства платежа	
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	4
	10-11. Заполнение и оформление документов на открытие счетов в банке. Оформление договора банковского счета.	4

Тема 3. Организация кассовой работы	Содержание	8
	1.Правила организации кассы на предприятии. Кассовая дисциплина.	4
	2.Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материальной ответственности.	
	В том числе, практических занятий	4
	Практические занятия	4
	12. Составление должностной инструкции кассира.	2
	13. Оформлению договора о материальной ответственности.	2
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание	30
	1-2.Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов.	14
	3.Понятие денежных документов, их виды.	
	4-5. Основные формы безналичных расчетов. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта.	
	6.Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.	
	7. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.	
	В том числе, практических занятий	16
	Практические занятия	16
	14-15. Оформление денежного чека на получение наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными. Сдача денежной наличности в банк	4
	16. Оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов	2
	17. Оформление расчетов по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)	2
	18. Выписка с лицевого счета организации	2
	19. Оформление документов по кассовым операциям в иностранной валюте	2
	20-21. Решение ситуационных задач по учету операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	4
Тема 5. Правила определения признаков	Содержание	6
	1.Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2

подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	4
	Практические занятия	4
	22-23. Определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	4
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание	14
	1. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	4
	2. Правила эксплуатации ККТ. Порядок работы на ККТ	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	10
	Практические занятия	10
	24.Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате	2
	25-26.Выполнение кассовых операций с применением ККМ	4
	27-28.Оформление документов: X-отчет и Z- отчет	4
Тема 7. Инвентаризация кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	Содержание	16
	1-2. Инвентаризация кассы: документальное оформление, порядок проведения и учет результатов.	6
	3. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных занятий	10
	Практические занятия	10
	29.Подготовка организационных и распорядительных документов к проведению инвентаризации кассы	2
	30. Проведение инвентаризации кассы, заполнение и оформление документов учетных документов.	2
	31.Работа с нормативными документами в части ответственности за нарушение кассовой дисциплины. Расчет штрафных санкций.	2
32-33.Решение ситуационных задач по инвентаризация кассы и контролю за соблюдением кассовой дисциплины		4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 03.01 Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации Решение ситуационных задач по учету наличных денежных средств организации – 2 часа Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами		4

Решение ситуационных задач по учету безналичных расчетов организации – 2 час	
Учебная практика по модулю Виды работ: 1. Организация кассовой работы на предприятии. 2. Заполнение первичных документов по учету кассовых операций. 3. Ведение кассовой книги. Составление отчета кассира. 4. Проверка подлинности и платежности денежных знаков российской валюты 5. Проведение инвентаризации кассы 6. Работа с ККМ	36
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Анализ организации кассовой дисциплины на предприятии. 2. Участие в составлении и оформлении первичных кассовых документов. 3. Участие в составлении кассовой отчетности 4. Участие в работе комиссии по инвентаризации денежных средств в кассе организации. 5. Выполнение работ с применением ККМ.	36
Квалификационный экзамен	8
Всего	192

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие условия:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК» и мастерская «Учебная бухгалтерия».

Оборудование кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- комплект плана счетов;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

Оборудование мастерской «Учебная бухгалтерия»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; Internet Explorer;
- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);
- программа 1С: Бухгалтерия 8;
- комплект учебно-методической документации;
- калькуляторы;
- мультимедиапроектор.

Оснащенные базы практики:

ООО «Содействие», ООО «Центр практической бухгалтерии», ООО «Гермес».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994. №51-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001. №197-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000. №117-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

4. «О бухгалтерском учете»: Федеральный закон от 06.12.2011. №402-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

5. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»: Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (в действ.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200743/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/

6. «О валютном регулировании и валютном контроле»: Федеральный закон от 10.12.2003г. № 173 - ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/

7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998. №34н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/7f678d1321c139704a2a4d31f0ccd5a03ec5fb51/

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. №106н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999. №43н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/

10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №32н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/

11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №33н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/

12. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено Приказом Минфина РФ от 02.02.2011г. № 11н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/db4565455a73eeb6b3de56688b3a80959c8ead68/

13. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501 (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_503406/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/

14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021. Утвержден приказом Минфина РФ от 16.04.2021. №62н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система

«Консультант Плюс» – Режим доступа:
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386440/

15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Инвентаризация» ФСБУ 28/2003. Утвержден Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.01.2023 № 4н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_443995/

16. Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 29.06.2021. №762-П (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394047/eeb5679e3c5ccae487c71b3bcf35b0463a558df9/

17. Указание Банка России от 11.03.2014. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/251f7ac207ca304c6331640eb36b162351c24684/

18. Инструкция Банка России от 30.06.2021 № 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_393919/

19. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000. №94н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146783.html>

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-406-12384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>

3. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-406-14300-1. — URL: <https://book.ru/book/956953>

4. Кошман, В. В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / В. В. Кошман, И. А. Дмитриева, М. С. Ракитина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146865.html>

Дополнительная литература:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
2. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	- грамотность проведения операций с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности; - точность и грамотность составления приходных и расходных кассовых документов; - точность и грамотность ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; - соблюдение правил технической эксплуатации ККМ;	- защита практических работ; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики по профилю специальности; - квалификационный экзамен.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- самостоятельность выбора и использования современных форм самоуправления собственной деятельностью; - аргументированность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами	- защита практических работ; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики по профилю специальности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и	- результативность поиска, выбора необходимой информации в профессиональной деятельности и	- защита практических работ; - анализ результатов выполнения практических работ во время

интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	личностного развития - проявление интереса к инновациям в области информатизации профессиональной деятельности. - точность и скорость владения программами, сопряженными с профессиональной деятельностью	учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики по профилю специальности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- точность и обоснованность постановки задач профессионального и личностного развития; - соответствие личных планов самообразования и саморазвития целям и задачам профессионального роста; - аргументированность необходимости освоения новых компетенций; - владение механизмом планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции. - владение знаниями по финансовой грамотности, способность их применения в профессиональной деятельности; - аргументированность выбора вида предпринимательской деятельности и проявление интереса к ее организации в профессиональной сфере	- защита практических работ; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики по профилю специальности
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- результативность использования современных форм делового общения и делового этикета в осуществлении профессиональной деятельности	- защита практических работ; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики по профилю специальности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- результативность использования устной и письменной коммуникации на государственном языке при осуществлении профессиональной деятельности	- анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики по профилю специальности
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	- результативность применения стандартов антикоррупционного поведения	- применение нормативных правовых актов по противодействию коррупции

ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- самостоятельность и современность использования профессиональной документации на государственном и иностранных языках	- защита практических работ; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики по профилю специальности

Оценка формирования и развития общих компетенций, достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения общей компетенции, за активностью в освоении на занятиях МДК (междисциплинарных курсов), практик; за организацией собственной учебной деятельности, наличием ответственности за результат учебы, присутствием культуры потребления информации; активностью участия во внеурочных мероприятиях по профилю ПМ, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.

Разработчик:

С.В. Кузьмина, преподаватель

Приложение 2.26
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.03.01
ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы практики	3
1.1 Область применения программы	3
1.2 Требования к результатам освоения практики	3
1.3 Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы производственной практики	4
2. Содержание программы практики	5
2.1 Общая характеристика практики по ВД	5
2.2 Содержание производственной практики	5
3. Условия реализации рабочей программы практики	6
3.1 Общие требования к организации практики	6
3.2 Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики	6
3.3 Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики	7
3.4 Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики	10
4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций вида деятельности (профессионального модуля) при проведении практики	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (далее - ВД) Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующей профессиональной компетенции ПК 3.1 Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

Производственная практика (практика по профилю специальности) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение навыков и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по указанному ВД, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в профессиональном дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения производственной практики по ВД Выполнение работ по должности служащего «Кассир» студент:

Формируемые профессиональные компетенции (код наименование)	Должен владеть навыками
ПК 3.1 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	Н1 принятия и оформления первичных документов по кассовым операциям; Н2 проверки наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; Н3 составления кассовой отчетности, ведения кассовой книги; Н4 проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Н5 проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Н6 осуществления расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; Н7 работы с безналичными формами расчетов; Н8 работы с контрольно-кассовой техникой; Н9 проведения инвентаризации кассы, оформления ее результатов

Освоение программы практики направлено не только на формирование навыков и профессиональных компетенций, а также на развитие общих компетенций по избранной специальности:

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

Реализация воспитательного потенциала практики достигается посредством решения воспитательных задач в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы производственной практики:

всего - 36 часов,

в том числе:

в форме практической подготовки - 36 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика практики по ВД Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

Вид, тип практики	Форма аттестации по учебному плану	Форма проведения
Производственная практика (практика по профилю специальности)	Зачет	Концентрированная

2.2. Содержание производственной практики (практики по профилю специальности)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работ	Кол-во часов
1	2	3	4
Код и наименование профессионального модуля и наименования тем ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации. Тема 2. Организация безналичного денежного обращения. Тема 3. Организация кассовой работы. Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами. Тема 5. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Тема 6. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ). Тема 7. Инвентаризация кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.			
ПК 3.1 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	Анализ организации кассовой дисциплины на предприятии.	Провести анализ организации кассовой дисциплины на предприятии в соответствии с законодательством РФ.	4
	Участие в составлении и оформлении первичных кассовых документов.	Принять участие в составлении и оформлении первичных кассовых документов.	10
	Участие в составлении кассовой отчетности	Составить кассовую отчетность	8
	Участие в работе комиссии по инвентаризации денежных средств в кассе организации.	Принять участие в работе комиссии по инвентаризации денежных средств в кассе организации; составить и оформить документы по инвентаризации кассы	6
	Выполнение работ с	Выполнить работы с	8

ситуациях ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 6 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	применением ККМ.	применением ККМ	
Промежуточная аттестация в форме зачета			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации практики

Рабочая программа практики реализуется в течение 4 семестра 2 курса обучения.

Проведению практики предшествует изучение междисциплинарного курса МДК 03.01 Подготовка по должности служащего «Кассир» профессионального модуля ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир.

Практика по профилю специальности проводится концентрировано в действующих организациях по завершению изучения междисциплинарного курса и прохождения учебной практики.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация практики по профилю специальности осуществляется на основании договоров о сотрудничестве с социальными партнерами – действующими организациями (предприятиями), а также договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между ГБПОУ ССТ и

организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Оснащение рабочих мест проведения практики:

- рабочее место бухгалтера, оснащенное ПК с установленной программой 1С: Бухгалтерия, справочно - правовыми системами.

3.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437.

2. Учебный план по специальности.

3. Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ ССТ.

4. Рабочая программа практики по ВД.

5. Методические указания по производственной практике ПП.03.01 ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994. №51-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001. №197-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000. №117-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

4. «О бухгалтерском учете»: Федеральный закон от 06.12.2011. №402-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

5. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»: Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (в действ.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200743/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/

6. «О валютном регулировании и валютном контроле»: Федеральный закон от 10.12.2003г. № 173 - ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/

7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998. №34н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/7f678d1321c139704a2a4d31f0ccd5a03ec5fb51/

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. №106н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999. №43н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/

10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №32н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/

11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №33н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/

12. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено Приказом Минфина РФ от 02.02.2011г. № 11н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим

доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/db4565455a73eeb6b3de56688b3a80959c8ead68/

13. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501 (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_503406/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/

14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021. Утвержден приказом Минфина РФ от 16.04.2021. №62н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386440/

15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Инвентаризация» ФСБУ 28/2003. Утвержден Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.01.2023 № 4н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_443995/

16. Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 29.06.2021. №762-П (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394047/eeb5679e3c5ccae487c71b3bcf35b0463a558df9/

17. Указание Банка России от 11.03.2014. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых

операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/251f7ac207ca304c6331640eb36b162351c24684/

18. Инструкция Банка России от 30.06.2021 № 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_393919/

19. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000. №94н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146783.html>

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-406-12384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>

3. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-406-14300-1. — URL: <https://book.ru/book/956953>

4. Кошман, В. В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / В. В. Кошман, И. А. Дмитриева, М. С. Ракитина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146865.html>

Дополнительная литература:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
2. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (практики по профилю специальности)

Руководство практикой осуществляют преподаватели техникума и специалисты предприятий (организаций) - баз практики.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в техникуме:

- квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте;
- педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области указанной профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики по профилю специальности осуществляется руководителями практики от техникума и от предприятия в процессе выполнения заданных видов работ и самостоятельного выполнения обучающимися заданий, оформления отчетных материалов.

По результатам освоения производственной практики (практики по профилю специальности) студенты проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 3.1 Выполнение работ по должности	- грамотность проведения операций с денежными	Аттестационный лист,	Анализ результатов

служащего «Кассир»	средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности - точность и грамотность составления приходных и расходных кассовых документов - точность и грамотность ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности соблюдение правил технической эксплуатации ККМ	характеристика	выполнения практических работ во время производственной практики по профилю специальности. Зачет.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- самостоятельность выбора и использования современных форм самоуправления собственной деятельностью; - аргументированность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- результативность поиска, выбора необходимой информации в профессиональной деятельности и личностного развития - проявление интереса к инновациям в области информатизации профессиональной деятельности. - точность и скорость владения программами, сопряженными с профессиональной деятельностью		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- точность и обоснованность постановки задач профессионального и личностного развития; - соответствие личных планов самообразования и саморазвития целям и задачам профессионального роста; - аргументированность необходимости освоения новых компетенций; - владение механизмом планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции. - владение знаниями по финансовой грамотности,		Экспертное наблюдение при выполнении работ

	способность их применения в профессиональной деятельности; - аргументированность выбора вида предпринимательской деятельности и проявление интереса к ее организации в профессиональной сфере		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- результативность использования современных форм делового общения и делового этикета в осуществлении профессиональной деятельности		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- результативность использования устной и письменной коммуникации на государственном языке при осуществлении профессиональной деятельности		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	- результативность применения стандартов антикоррупционного поведения		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- самостоятельность и современность использования профессиональной документации на государственном и иностранных языках		

Оценка и анализ целей воспитания осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе прохождения практик; за самоорганизацией и выполнением трудовых функций, наличием ответственности за результат работы, активностью участия в общественной жизни коллектива, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с наставниками, обучающимися, преподавателями и с учетом иных критериев.

Разработчик:

ГБПОУ ССТ

преподаватель

С.В. Кузьмина

АКТ
согласования рабочей программы ПП 03.01
профессионального модуля
профессионального модуля
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Настоящий Акт составлен о том, что директор ГБПОУ ССТ В.А. Семилетов и директор ООО «ТопКлининг» Н.Н. Волобуева рассмотрели рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) и установили, что содержание программы, количество часов и видов работ производственной практики, разработанной преподавателем Кузьминой С.В., **обеспечивает формирование профессиональной компетенции ПК 3.1 Выполнение работ по должности служащего «Кассир», что соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «ТопКлининг»

Н.Н. Волобуева

Директор ГБПОУ ССТ

В.А. Семилетов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03.01
ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы практики	3
1.1 Область применения программы	3
1.2 Требования к результатам освоения практики	3
1.3 Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной практики	5
2. Содержание программы практики	5
2.1 Общая характеристика практики по ВД	5
2.2 Содержание учебной практики	5
3. Условия реализации рабочей программы практики	7
3.1 Общие требования к организации практики	7
3.2 Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики	7
3.3 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики	7
3.4 Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики	10
4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций вида деятельности (профессионального модуля) при проведении практики	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее – практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (далее - ВД) Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующей профессиональной компетенции ПК 3.1 Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение навыков, реализуется в рамках модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир ППССЗ СПО по указанному ВД для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в профессиональном дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики по ВД Выполнение работ по должности служащего «Кассир» студент должен:

Формируемые профессиональные компетенции (код наименование)	Уметь	Владеть навыками
ПК 3.1 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	У1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; У2 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; У3 составлять кассовую отчетность; У4 вести кассовую книгу; У5 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У6 проводить группировку	Н1 принятия и оформления первичных документов по кассовым операциям; Н2 проверки наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; Н3 составления кассовой отчетности, ведения кассовой книги; Н4 проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Н5 проведения группировки первичных бухгалтерских

	первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У7 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; У8 работать с безналичными формами расчетов; У9 работать с контрольно-кассовой техникой; У10 принимать участие в проведении инвентаризации кассы	документов по ряду признаков; Н6 осуществления расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; Н7 работы с безналичными формами расчетов; Н8 работы с контрольно-кассовой техникой; Н9 проведения инвентаризации кассы, оформления ее результатов

Освоение программы практики направлено не только на формирование профессиональных умений, практического опыта и профессиональных компетенций, а также и развитие общих компетенций по избранной специальности:

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

Реализация воспитательного потенциала содержания профессионального модуля (далее ПМ) достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия и практики в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных

образовательных технологий.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной практики:

всего - 36 часов,

в том числе:

в форме практической подготовки – 36 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика видов практики по ВД Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

Вид практики	Форма аттестации по учебному плану	Форма проведения
Учебная	Дифференцированный зачет	Концентрированная

2.2. Содержание учебной практики

Осваиваемые умения, навыки (код, наименование)	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работ	Кол-во часов
1	2	3	4
Код и наименование профессионального модуля и наименования тем ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации Тема 2. Организация безналичного денежного обращения Тема 3. Организация кассовой работы Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Тема 5. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств Тема 6. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ) Тема 7. Инвентаризация кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины			
У1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; У2 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; У3 составлять кассовую отчетность; У4 вести кассовую книгу; У5 проводить формальную проверку документов, проверку по	1. Организация кассовой работы на предприятии.	1.1. Оформление материальной ответственности	6
		1.2 Расчет лимита кассы	
	2. Заполнение первичных документов по учету кассовых операций.	2.1. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денежных средств	6

существо, арифметическую проверку; У6 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У7 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; У8 работать с безналичными формами расчетов; У9 работать с контрольно-кассовой техникой; У10 принимать участие в проведении инвентаризации кассы Н1 принятия и оформления первичных документов по кассовым операциям; Н2 проверки наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; Н3 составления кассовой отчетности, ведения кассовой книги; Н4 проведения формальной проверки документов, проверки по существо, арифметической проверки; Н5 проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Н6 осуществления расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; Н7 работы с безналичными формами расчетов; Н8 работы с контрольно-кассовой техникой; Н9 проведения инвентаризации кассы, оформления ее результатов	3. Ведение кассовой книги. Составление отчета кассира.	3.1. Оформление кассовой книги, составление отчета кассира	6
	4. Проверка подлинности и платежности денежных знаков российской валюты	4.1. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков	4
	5. Проведение инвентаризации кассы	5.1. Оформление документов по инвентаризации кассы	6
	6. Работа с ККМ	6.1. Выполнение работ на ККМ	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации практики

Рабочая программа практики реализуется в течение 4 семестра 2 курса обучения.

Проведению практики предшествует изучение междисциплинарного курса МДК 03.01 Подготовка по должности служащего «Кассир» профессионального модуля ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир.

Учебная практика может реализовываться концентрировано и рассредоточено.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Реализация рабочей программы практики предполагает для проведения учебной практики наличие мастерской «Учебная бухгалтерия».

Основное оборудование: компьютерное обеспечение с программой 1С: Бухгалтерия.

Учебная практика реализуется аудиторно.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет; технические устройства для аудиовизуального отображения информации, калькуляторы.

3.3. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437.

2. Учебный план по специальности.

3. Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ ССТ.

4. Рабочая программа практики по ВД.

5. Методические указания по производственной практике УП.03.01 ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994. №51-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001. №197-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000. №117-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

4. «О бухгалтерском учете»: Федеральный закон от 06.12.2011. №402-ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

5. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»: Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (в действ.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200743/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/

6. «О валютном регулировании и валютном контроле»: Федеральный закон от 10.12.2003г. № 173 - ФЗ (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/

7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998. №34н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/7f678d1321c139704a2a4d31f0ccd5a03ec5fb51/

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. №106н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999. №43н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/

10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №32н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/

11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999. №33н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/

12. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено Приказом Минфина РФ от 02.02.2011г. № 11н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/db4565455a73eeb6b3de56688b3a80959c8ead68/

13. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501 (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_503406/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/

14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021. Утвержден приказом Минфина РФ от 16.04.2021. №62н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386440/

15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Инвентаризация» ФСБУ 28/2003. Утвержден Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.01.2023 № 4н

(в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_443995/

16. Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 29.06.2021. №762-П (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394047/eeb5679e3c5ccae487c71b3bcf35b0463a558df9/

17. Указание Банка России от 11.03.2014. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/251f7ac207ca304c6331640eb36b162351c24684/

18. Инструкция Банка России от 30.06.2021 № 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_393919/

19. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000. №94н (в действ. ред.) // [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146783.html>

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-406-12384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>

3. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-406-14300-1. — URL: <https://book.ru/book/956953>

4. Кошман, В. В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / В. В. Кошман, И. А. Дмитриева, М. С. Ракитина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146865.html>

Дополнительная литература:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
2. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики

Руководство практикой осуществляют преподаватели техникума.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в техникуме:

- квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте;
- педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области указанной профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. По результатам освоения учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, навыки в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Формы отчетности
У1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; У2 проверять наличие обязательных реквизитов в	- наблюдение и оценка выполнения задания; - проверка правильности выполнения заданий по	Отчет по практике, аттестационный лист

первичных документах по кассе; У3 составлять кассовую отчетность; У4 вести кассовую книгу; У5 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У6 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У7 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; У8 работать с безналичными формами расчетов; У9 работать с контрольно-кассовой техникой; У10 принимать участие в проведении инвентаризации кассы Н1 принятия и оформления первичных документов по кассовым операциям; Н2 проверки наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; Н3 составления кассовой отчетности, ведения кассовой книги; Н4 проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Н5 проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Н6 осуществления расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; Н7 работы с безналичными формами расчетов; Н8 работы с контрольно-кассовой техникой; Н9 проведения инвентаризации кассы, оформления ее результатов	видам работ; -дифференцированный зачет по практике.	

Оценка и анализ достижения целей воспитания осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе прохождения практик; за самоорганизацией и выполнением трудовых функций, наличием ответственности за результат работы, активностью участия в общественной жизни коллектива, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с наставниками, обучающимися, преподавателями и с учетом иных критериев

Разработчик:
ГБПОУ ССТ

преподаватель

С.В. Кузьмина

АКТ**согласования рабочей программы УП 03.01****профессионального модуля****ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир****по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Настоящий Акт составлен о том, что директор ГБПОУ ССТ В.А. Семилетов и директор ООО «ТопКлининг» Н.Н. Волобуева рассмотрели рабочую программу учебной практики и установили, что содержание программы, количество часов и видов работ учебной практики, разработанной преподавателем Кузьминой С.В., **обеспечивает формирование профессиональной компетенции ПК 3.1 Выполнение работ по должности служащего «Кассир», что соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «ТопКлининг»

Н.Н. Волобуева

Директор ГБПОУ ССТ

В.А. Семилетов

Приложение 2.28
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
3.1. Порядок подготовки и проведения защиты дипломной работы	6
3.2. Порядок подготовки и проведения демонстрационного экзамена	14
3.2.1. Организация рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена	14
3.2.2. Контрольно-измерительные и оценочные материалы	20
4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ)	24
5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	26
Приложения	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – ППССЗ), квалификация специалиста среднего звена «бухгалтер», разработана в соответствии со следующими регламентирующими и нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Законом Об образовании) (часть 5 статьи 59);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 5 мая 2022 г., 19 января 2023 г.);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 (зарегистрирован 21.09.2022 г. № 70161) (действует с 01 марта 2023 года);
 - Приказа ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 №П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
 - Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 06-846);
 - Положением о государственной итоговой аттестации выпускников (локальным актом ГБПОУ ССТ);
- с учетом примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа определяет совокупность требований к ГИА, в том числе:

- к содержанию и формам проведения государственной итоговой аттестации;
- методике оценивания результатов;
- условиям подготовки и процедуре проведения государственной итоговой аттестации.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;
- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению Техникума на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником

проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Цель защиты дипломной работы – установление соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

Выпускник специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с квалификацией «бухгалтер» в соответствии с целями ППССЗ и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ППССЗ должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД 1	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ВД 2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Расписание проведения государственной итоговой аттестации устанавливается техникумом по согласованию с председателями ГЭК, утверждается директором техникума и доводится до всех членов комиссий и выпускников не позднее, чем за двадцать календарных дней до ее начала посредством размещения на информационных стендах техникума и направлением информационных писем председателям ГЭК.

В случае организации дополнительных заседаний ГЭК по защите дипломных проектов (работ), обусловленных исключительными жизненными ситуациями обучающихся, допускается внесение изменений в расписание проведения ГИА на основании заявления студента на имя директора техникума (лица, исполняющего его обязанности), подтверждающих документов и приказа директора техникума.

3.1. Порядок подготовки и проведения защиты дипломной работы

Тематика дипломных работ определяются Техникумом. Перечень тем проектов (работ) разрабатывается преподавателями техникума, возможна разработка тем совместно со специалистами предприятий или организаций, учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких

профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Темы дипломных проектов (работ) должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Объем дипломных проектов (работ) определяется исходя из специфики специальности. При выполнении дипломных проектов (работ) в форме опытных образцов изделий и пр., а также при иных творческих и прикладных работах количество листов расчетно-пояснительной записки может быть уменьшено без снижения общего качества проектов (работ).

Дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.
- иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также в период работы над выполнением курсовых работ (проектов).

При определении темы дипломных проектов (работ) следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Закрепление тем дипломных работ за обучающимися оформляется приказом директора техникума не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики по представлению председателей цикловых комиссий и/или курирующих организацию ГИА заместителей директора.

Задание на дипломный проект (работу) (Приложение 2) рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается организующим ГИА заместителем директора техникума (далее – заместителем директора). Для каждого обучающегося задание разрабатывается в соответствии с утвержденной темой и выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Дипломные проекты (работы) могут выполняться обучающимися как в техникуме, так и на предприятии (организации, учреждении).

По завершении обучающимся дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием, своим письменным отзывом передает студенту для последующего направления на рецензию.

В отзыве (Приложение 5) руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению проекта/работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите и рекомендуемой оценкой.

Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию. Направление проекта (работы) на рецензирование осуществляет руководитель проекта (работы) под контролем заместителя директора. К каждому рецензенту может быть направлено не более 8 работ. На рецензирование одной дипломной работы техникумом предусмотрено не более 3 часов. Контроль соблюдения сроков рецензирования осуществляет руководитель проекта (работы).

Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные проекты/работы согласно тематике рецензируются специалистами из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломной работы назначаются приказом директора техникума не позднее, чем за месяц до защиты проектов/работ.

Рецензия (Приложение 6) должна включать:

- заключение о соответствии проекта/работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения проекта/работы;

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения проекта/работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается. Студент имеет право отвечать на замечания рецензента в процессе защиты дипломной работы.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите, передает дипломный проект (работу) в государственную экзаменационную комиссию (секретарю ГЭК) и оформляет приказ о допуске к государственной итоговой аттестации не позднее, чем за день до защиты проекта/работы.

На основании заявления обучающегося на имя директора техникума (лица, исполняющего его обязанности) и подтверждающих документов в исключительных случаях допускается защита дипломной работы студентом в день издания приказа о допуске к ГИА при условии соблюдения требований ФГОС, образовательной программы и программы ГИА.

Техникум имеет право проводить предварительную защиту дипломных проектов (работ).

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Техникума. К каждому руководителю дипломной работы может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

Количество часов на руководство, рецензирование и консультирование по частям дипломной работы определяются приказом директора техникума.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика (Приложение 3) работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ (Приложение 1);

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

В обязанности консультанта дипломной работы входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют заместитель директора, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Выполненная и оформленная дипломная работа передается для прохождения нормоконтроля.

Приказом директора техникума нормоконтролером утверждается преподаватель профессионального цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), не являющимся руководителем дипломной работы в установленные сроки.

Для прохождения нормоконтроля отводится 0,5 часа на одну выпускную работу и фиксируется в Журнале учета часов.

После проверки дипломной работы нормоконтролер ставит отметку на титульном листе дипломной работы (Приложение 4), если нет замечаний к оформлению по установленным требованиям. Если есть существенные замечания работа возвращается на доработку.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы (проекта) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ:

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

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

Примерная тематика дипломных работ, а также соответствие предлагаемых тем содержанию профессиональных модулей сведена в таблицу 1.

Таблица 1

**Примерная тематика дипломных работ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

№ п.п.	Наименование тем дипломных работ	Соответствие тем содержанию профессиональных модулей специальности
1.	Учет основных средств на предприятии	ПМ.01, ПМ.02
2.	Учет поступления и выбытия основных средств	ПМ.01, ПМ.02
3.	Учет нематериальных активов организации	ПМ.01, ПМ.02
4.	Учет материально-производственных запасов предприятия	ПМ.01, ПМ.02
5.	Бухгалтерский учет труда и его оплаты.	ПМ.01, ПМ.02
6.	Организация и учет расчетов с персоналом по оплате труда	ПМ.01, ПМ.02
7.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	ПМ.01, ПМ.02
8.	Учет готовой продукции и расходов на ее реализацию	ПМ.01, ПМ.02
9.	Учёт готовой продукции и анализ её качества.	ПМ.01, ПМ.02
10.	Учет денежных средств организации	ПМ.01, ПМ.02
11.	Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам	ПМ.01, ПМ.02
12.	Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности	ПМ.01, ПМ.02
13.	Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации	ПМ.01, ПМ.02
14.	Бухгалтерский учет уставного капитала организации	ПМ.01, ПМ.02
15.	Бухгалтерский учет резервного и добавочного капитала	ПМ.01, ПМ.02
16.	Учет средств целевого финансирования	ПМ.01, ПМ.02
17.	Учет капитала и резервов, созданных в соответствии с учредительными документами организации	ПМ.01, ПМ.02
18.	Учет формирования и использования прибыли организации	ПМ.01, ПМ.02
19.	Бухгалтерский учет обязательств организации	ПМ.01, ПМ.02
20.	Порядок проведения и учет результатов инвентаризации	ПМ.01, ПМ.02
21.	Порядок проведения и учет результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	ПМ.01, ПМ.02
22.	Порядок проведения и учет результатов инвентаризации основных средств организации	ПМ.01, ПМ.02
23.	Бухгалтерский учет расчетов по товарным операциям	ПМ.01, ПМ.02
24.	Учет и анализ готовой продукции	ПМ.01, ПМ.02
25.	Учет финансовых вложений организации	ПМ.01, ПМ.02
26.	Учет денежных средств на расчетных счетах	ПМ.01, ПМ.02

	организации	
27.	Учет операций организации в иностранной валюте	ПМ.01, ПМ.02
28.	Учет долгосрочных инвестиций	ПМ.01, ПМ.02
29.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	ПМ.01, ПМ.02
30.	Учет резервов организации	ПМ.01, ПМ.02
31.	Состояние организации первичного бухгалтерского учета в организации и пути его совершенствования	ПМ.01, ПМ.02
32.	Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	ПМ.01, ПМ.02
33.	Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	ПМ.01, ПМ.02
34.	Анализ бухгалтерской отчетности	ПМ.01, ПМ.02
35.	Организация учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам	ПМ.01, ПМ.02
36.	Организация учета расчетов с внебюджетными фондами Российской Федерации	ПМ.01, ПМ.02
37.	Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость	ПМ.01, ПМ.02
38.	Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации	ПМ.01, ПМ.02
39.	Анализ финансового состояния предприятия	ПМ.01, ПМ.02
40.	Анализ финансовой устойчивости	ПМ.01, ПМ.02
41.	Особенности бухгалтерского учёта и анализа хозяйственной деятельности в зарубежных странах (на примере одной или нескольких стран)	ПМ.01, ПМ.02
42.	Учётная политика организации	ПМ.01, ПМ.02
43.	Отчётность предприятия анализ и прогнозирование его финансового состояния	ПМ.01, ПМ.02
44.	Отчет о финансовых результатах: содержание, аналитические возможности	ПМ.01, ПМ.02
45.	Бухгалтерская отчётность предприятия и контроль её достоверности	ПМ.01, ПМ.02
46.	Анализ бухгалтерского баланса и оценки его ликвидности	ПМ.01, ПМ.02
47.	Анализ отчета о финансовых результатах и оценка деловой активности предприятия	ПМ.01, ПМ.02
48.	Анализ бухгалтерского баланса и оценка его платежеспособности	ПМ.01, ПМ.02
49.	Методические аспекты трансформации российской бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с принципами МСФО	ПМ.01, ПМ.02
50.	Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике	ПМ.01, ПМ.02
51.	Специфика бухгалтерского учета и аудита в	ПМ.01, ПМ.02

	компьютерной среде	
52.	Особенности организации бухгалтерского учета и аудита в унитарном предприятии	ПМ.01, ПМ.02
53.	Организация учета по налогам и сборам при применении специальных налоговых режимов	ПМ.01, ПМ.02
54.	Состояние организации первичного бухгалтерского учета «название предприятия» и пути его совершенствования	ПМ.01, ПМ.02
55.	Бюджетирование в системе управленческого учета	ПМ.01, ПМ.02
56.	Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности для малых предприятий	ПМ.01, ПМ.02
57.	Особенности бухгалтерского учета в сельскохозяйственных предприятиях	ПМ.01, ПМ.02
58.	Тема, предложенная студентом	ПМ.01, ПМ.02

Защита дипломных проектов (работ) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

На защиту дипломной работы отводится 0,5 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

На заседания государственной экзаменационной комиссии заведующими отделениями Техникума и секретарями ГЭК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации по ППССЗ специальности;
- приказ об организации ГИА;
- приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов (сводные ведомости успеваемости);
- зачетные книжки студентов;
- план проведения демонстрационного экзамена;

- протоколы распределения обязанностей между членами экспертной группы ДЭ;
- протоколы об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и безопасности производства;
- акт результатов проверки готовности ЦПДЭ;
- оценочные ведомости участников ДЭ;
- комплект оценочных материалов (по вариантам для каждой подгруппы);
- дипломные проекты (работы); отзывы руководителей и рецензии на проекты (работы);
- презентационные и другие материалы по дипломным проектам (работам).

Наличие на заседании ГЭК протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии и их ведение обеспечивает секретарь ГЭК.

3.2. Порядок подготовки и проведения демонстрационного экзамена

3.2.1. Организация рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории Техникума, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Техникум знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не

позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого Техникумом (или иной образовательной организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена), ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) директор Техникума или уполномоченный представитель (заместитель директора по учебно-методической работе и качеству, заместитель директора по информационным технологиям, заведующий отделением, на котором обучаются выпускники); в случае организации демонстрационного экзамена в иной образовательной организации – руководитель или уполномоченный представитель этой организации;

- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Техникумом);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;

з) представитель Техникума, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (работник отдела организации практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников, классный руководитель, сотрудники заочного отделения, отделения очной формы обучения при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные Техникумом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с Техникумом);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Техникумом).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам; удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка и Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка и Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка и Положения.

При привлечении медицинского работника Техникум (иная организация, на базе которой организован центр проведения экзамена), обязан организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт (технический администратор площадки) вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель Техникума располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Техникум обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с

требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Техникуме не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

3.2.2. Контрольно-измерительные и оценочные материалы

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Содержание задания (уровень сложность задания) демонстрационного экзамена по компетенции «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» определено комплектом оценочной документации, описание и паспорт которого представлены в структуре фонда оценочных материалов для государственной итоговой аттестации по ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Оценивание результата выполнения дипломной работы, требования к процедуре защиты представлены в содержании фонда оценочных материалов для государственной итоговой аттестации по ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы №1.

Таблица № 1

Оценка ГИА	«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%	70,00% - 100,00%

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Техникум в составе архивных документов.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Техникума.

Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества среднего профессионального образования в Техникуме обсуждаются на педагогическом совете после завершения государственной итоговой аттестации.

В отчете государственной экзаменационной комиссии отражается следующая основная информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- форма (вид) государственной итоговой аттестации;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- анализ результатов защиты дипломных проектов (работ)/ демонстрационных экзаменов;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику техникума, и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения итоговой государственной аттестации.

Присвоение квалификации происходит на заключительном заседании государственной экзаменационной комиссии и фиксируется в протоколе заседания.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по ППССЗ, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности СПО.

Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам

(междисциплинарным курсам), курсовым работам (проектам), практикам и государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценку «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75 %, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Техникума.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Техникумом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

При повторном прохождении ГИА по желанию выпускника приказом директора Техникума, может быть установлена иная тема дипломной работы.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Техникума и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после участия в ГИА впервые или не ранее чем через шесть месяцев после установленного срока ГИА, на который на явился выпускник.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в ГБПОУ ССТ на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Выпускники после окончания обучения отчисляются из Техникума приказом Директора Техникума.

Документы об образовании и приложения к ним выдаются выпускникам не позднее десяти дней после издания приказа об отчислении выпускников.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ)

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

- а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Техникум письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, настоящего Положения и Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Техникума.

Апелляция о нарушении Положения и Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается Техникумом одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Техникума, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении настоящего Положения и Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Техникумом без отчисления такого выпускника из ГБПОУ ССТ в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения

демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Техникума.

График контроля выполнения дипломной работы
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

[illegible]

[illegible]

Примечание

¹ Наименование разделов дипломной работы заполняется руководителем

² Объем раздела в процентах от общего объема дипломной работы.

³Количество дней, занятых для работы над дипломным проектом (работой) определяется из расчета выполнения студентом 3,33 % в день.

Руководитель дипломной работы _____/_____/

Образец индивидуального задания на дипломную работу
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский строительный техникум»
(ГБПОУ ССТ)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ

«_____» _____ 20..... г.

Заместитель директора по

_____/...../

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студенту (ке) _____

Тема дипломной работы:

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Срок выполнения «_____» _____ 20__ г.

Исходные данные:

Состав дипломной работы:

Титульный лист

Индивидуальное задание

Индивидуальный график

Содержание:

Введение

Основная часть _____

Заключение

Список используемых источников

Приложения

Руководитель _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Задание принял к исполнению _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Образец индивидуального графика выполнения дипломной работы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский строительный техникум»
(ГБПОУ ССТ)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ
 ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы _____

№ п.п.	Этапы выполнения дипломной и мероприятия	Процент выполнения дипломной работы	Сроки выполнения на дипломной работы
1	Подбор литературы, ее изучение и проработка, составление плана на дипломную работу	2%	_____ 20__ г.- _____ 20__ г. (в период прохождения преддипломной практики)
2	Разработка введения	15%	_____ 20__ г.- _____ 20__ г.
3	Разработка первого раздела дипломной работы	35%	_____ 20__ г.- _____ 20__ г.
4	Разработка второго раздела дипломной работы	55%	_____ 20__ г.- _____ 20__ г.
5	Разработка третьего раздела дипломной работы	75%	_____ 20__ г.- _____ 20__ г.
6	Разработка заключения	85%	_____ 20__ г.- _____ 20__ г.
7	Оформление дипломной работы, разработка тезисов доклада на защиту дипломной работы, разработка презентации на защиту дипломной работы	100%	_____ 20__ г.- _____ 20__ г.

Руководитель дипломной работы _____ / _____ /

Ф.И.О.

Студент _____ / _____ /

Ф.И.О.

Образец титульного листа дипломной работы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский строительный техникум»
(ГБПОУ ССТ)

Допущен (а) к защите

«_____» _____ 20..... г.

Заместитель директора по

_____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема «_____»

Рецензент:

(ФИО)

(должность)

(место работы)

Выполнил (а):

(ФИО)

Студент (ка) __ курса, группы _____
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
_____ формы обучения

Руководитель дипломной работы:

(ФИО)

(подпись)

Дата защиты

«_____» _____ 20____ г.

Нормоконтролер:

(ФИО)

(подпись)

Ставрополь, 20____ г.

Образец заполнения отзыва руководителя на дипломную работу
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский строительный техникум»
(ГБПОУ ССТ)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студентка Иванова Мария Ивановна, группа Э-171

1. Тема дипломной работы: Учётная политика организации
2. Заключение о степени соответствия дипломной работы теме, утвержденной приказом директора: Дипломная работа в полной мере соответствует выбранной теме
3. Оценка работы студента над дипломной работой: Работа над дипломной работой велась в соответствии с графиком. При выполнении работы студентка проявила самостоятельность, инициативность, умение пользоваться нормативными документами и специальной литературой. Студент продемонстрировал владение компьютерными технологиями.
4. Качественная оценка дипломной работы: Дипломная работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием и требованиями. Полностью раскрыта тема работы, достигнута поставленная цель, решены поставленные задачи. Прослеживается тщательная работа по каждому разделу рассматриваемой темы. Материал в работе изложен с соблюдением внутренней логики, разделы взаимосвязаны между собой. Использованный практический материал достоверен, сделанные выводы обоснованы, рекомендации имеют практическую значимость.
5. Замечания руководителя: В дипломной работе недостаточно подробно раскрыт вопрос распределения затрат в организации. А также кратко сформулированы выводы по финансово-хозяйственной деятельности организации.
6. Заключение и рекомендуемая оценка дипломной работы (соответствует или не соответствует предъявляемым требованиям, рекомендуемая оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно): На основании вышеизложенного считаю, что дипломная работа соответствует предъявляемым требованиям. Рекомендуемая оценка «хорошо».
7. Заключение о присвоении квалификации (заслуживает или не заслуживает присвоения квалификации): Студентка Иванова Мария Ивановна достойна присвоения ей квалификации «бухгалтер».

Должность, ученое звание, степень руководителя:

преподаватель ГБПОУ ССТ

/Петрова В.И./

подпись

Ф.И.О.

Дата «__» ____ 20__ г.

Образец заполнения Рецензии на дипломную работу
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский строительный техникум»
(ГБПОУ ССТ)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студент Иванова Мария Ивановна

Тема Учётная политика организации

Рецензируемая работа состоит из 55 листов.

Заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее:

Дипломная работа выполнена в полном объеме и в соответствии с заданием.

В дипломной работе рассматривается одна из актуальных проблем – Дано обоснование актуальности исследуемой темы.

В рецензируемой работе достаточно полно и подробно раскрывается выбранная тема.

Оценка качества выполнения каждого раздела дипломной работы:

Целью дипломной работы является исследовать сущность учётной политики организации.

Во введении четко определена цель, поставлены задачи.

В первой главе рассматриваются теоретические основы учетной политики организации, раскрыта система нормативного регулирования бухгалтерского учета, определены структура и основные принципы учетной политики, обоснован выбор учетной политики на предприятии

Во второй главе дается экономическая характеристика предприятия, раскрыта организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии, проведен анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия

В третьей главе уделяется внимание формированию учетной политики в целях бухгалтерского учета и налогообложения ООО «АутсорсингЮг», определен порядок принятия учетной политики на предприятии, проведен анализ и внутренний аудит учетной политики ООО «АутсорсингЮг»

Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы:

В дипломной работе явно просматривается обработка достаточно большого количества научного материала, нормативных актов. Исследование проведено на высоком теоретическом и методологическом уровне. Работа показывает готовность

студента к дальнейшей профессиональной деятельности.

Замечания по дипломной работе: В дипломной работе недостаточно подробно раскрыт вопрос распределения затрат в организации, что не позволяет сделать полноценный анализ финансово-хозяйственного состояния предприятия, а также представить мероприятия по оптимизации затрат и снижению себестоимости.

Предлагаемая оценка дипломной работы: 4 (хорошо)

Рецензию составил (должность, ученая степень):

Главный бухгалтер ООО «ЦентрСтрой» _____ /В.Г.Ефремова/

подпись

Ф.И.О.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Приложение 2.29
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

на базе среднего общего образования

Ставрополь, 2026

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский строительный техникум»
(ГБПОУ ССТ)

Разработчики:

Абрамян Елена Сергеевна, преподаватель цикловой комиссии профессиональных циклов по экономике и земельно-имущественным отношениям

Кузьмина Светлана Владимировна, преподаватель цикловой комиссии профессиональных циклов по экономике и земельно-имущественным отношениям

Хализова Виктория Сергеевна, преподаватель цикловой комиссии профессиональных циклов по экономике и земельно-имущественным отношениям

Хилько Анна Александровна, преподаватель цикловой комиссии профессиональных циклов по экономике и земельно-имущественным отношениям

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт фонда оценочных материалов для ГИА	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Область применения оценочных материалов государственной итоговой аттестации	5
1.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации	5
1.4. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию	6
2. Структура процедур ГИА и порядок проведения	6
2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации	6
2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	6
2.2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена	6
2.2.2. Порядок организации подготовки и защиты дипломной работы	7
2.2.3. Показатели и критерии оценки результата выполнения дипломной работы, требования к процедуре защиты	19
Приложения	24

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Общие положения

Фонд оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации студентов ГБПОУ ССТ по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее - ФОС ГИА) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Законом Об образовании) (часть 5 статьи 59);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 5 мая 2022 г., 19 января 2023 г.);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 (зарегистрирован 21.09.2022 г. № 70161) (действует с 01 марта 2023 года);
 - Приказа ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 №П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
 - Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 06-846);
 - Положением о государственной итоговой аттестации выпускников (локальным актом ГБПОУ ССТ);
- с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Область применения оценочных материалов государственной итоговой аттестации

Фонд оценочных материалов государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и включает контрольно-оценочные материалы для оценки освоения следующих видов деятельности:

ВД 1	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ВД 2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана.

1.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных

профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в учебном плане на подготовку и защиту дипломной работы отводится 6 недель, в том числе 2 недели – на подготовку и проведение демонстрационного экзамена, 4 недель – на подготовку и защиту дипломной работы.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломной работы.

Сроки проведения каждого этапа ГИА регламентируются техникумом в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;
- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению Техникума на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том

числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

Содержание задания (уровень сложность задания) демонстрационного экзамена по компетенции «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» определяется комплектом оценочной документации.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы.

Таблица – Перевод баллов оценку

Оценка ГИА	«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%	70,00% - 100,00%

2.2.2. Порядок организации подготовки и защиты дипломной работы

ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает выполнение дипломной работы.

Организация деятельности по руководству дипломной работы регламентируется локальным актом техникума - Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Дипломная работа представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранной студентом специальности

и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку теоретических знаний и практических навыков выпускников. Дипломная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом наблюдений, исследований, литературы и других источников по исследуемому вопросу.

Темы дипломной работы должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ:

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

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

Примерная тематика дипломной работы, а также соответствие предлагаемых тем содержанию профессиональных модулей сведена в таблицу.

Таблица – Примерная тематика дипломных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п.п.	Наименование тем дипломной работы	Соответствие тем содержанию профессиональных модулей специальности
1.	Учет основных средств на предприятии	ПМ.01, ПМ.04
2.	Учет поступления и выбытия основных средств	ПМ.01, ПМ.04
3.	Учет нематериальных активов организации	ПМ.01, ПМ.04
4.	Учет материально-производственных запасов предприятия	ПМ.01, ПМ.04
5.	Бухгалтерский учет труда и его оплаты.	ПМ.01, ПМ.04
6.	Организация и учет расчетов с персоналом по оплате труда	ПМ.01, ПМ.04
7.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	ПМ.01, ПМ.04
8.	Учет готовой продукции и расходов на ее реализацию	ПМ.01, ПМ.04
9.	Учёт готовой продукции и анализ её качества.	ПМ.01, ПМ.04
10.	Учет денежных средств организации	ПМ.01, ПМ.04
11.	Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам	ПМ.01, ПМ.04
12.	Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности	ПМ.01, ПМ.04
13.	Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности	ПМ.01, ПМ.04

	организации	
14.	Бухгалтерский учет уставного капитала организации	ПМ.01, ПМ.04
15.	Бухгалтерский учет резервного и добавочного капитала	ПМ.01, ПМ.04
16.	Учет средств целевого финансирования	ПМ.01, ПМ.04
17.	Учет капитала и резервов, созданных в соответствии с учредительными документами организации	ПМ.01, ПМ.04
18.	Учет формирования и использования прибыли организации	ПМ.01, ПМ.04
19.	Бухгалтерский учет обязательств организации	ПМ.01, ПМ.04
20.	Порядок проведения и учет результатов инвентаризации	ПМ.01, ПМ.04
21.	Порядок проведения и учет результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	ПМ.01, ПМ.04
22.	Порядок проведения и учет результатов инвентаризации основных средств организации	ПМ.01, ПМ.04
23.	Бухгалтерский учет расчетов по товарным операциям	ПМ.01, ПМ.04
24.	Учет и анализ готовой продукции	ПМ.01, ПМ.04
25.	Учет финансовых вложений организации	ПМ.01, ПМ.04
26.	Учет денежных средств на расчетных счетах организации	ПМ.01, ПМ.04
27.	Учет операций организации в иностранной валюте	ПМ.01, ПМ.04
28.	Учет долгосрочных инвестиций	ПМ.01, ПМ.04
29.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	ПМ.01, ПМ.04
30.	Учет резервов организации	ПМ.01, ПМ.04
31.	Состояние организации первичного бухгалтерского учета в организации и пути его совершенствования	ПМ.01, ПМ.04
32.	Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	ПМ.01, ПМ.04
33.	Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	ПМ.01, ПМ.04
34.	Анализ бухгалтерской отчетности	ПМ.01, ПМ.04
35.	Организация учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам	ПМ.01, ПМ.04
36.	Организация учета расчетов с внебюджетными фондами Российской Федерации	ПМ.01, ПМ.04
37.	Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость	ПМ.01, ПМ.04
38.	Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации	ПМ.01, ПМ.04
39.	Анализ финансового состояния предприятия	ПМ.01, ПМ.04
40.	Анализ финансовой устойчивости	ПМ.01, ПМ.04
41.	Особенности бухгалтерского учёта и анализа хозяйственной деятельности в зарубежных странах (на примере одной или нескольких стран)	ПМ.01, ПМ.04
42.	Учётная политика организации	ПМ.01, ПМ.04
43.	Отчётность предприятия анализ и прогнозирование его финансового состояния	ПМ.01, ПМ.04
44.	Отчет о финансовых результатах: содержание, аналитические возможности	ПМ.01, ПМ.04
45.	Бухгалтерская отчётность предприятия и контроль её достоверности	ПМ.01, ПМ.04
46.	Анализ бухгалтерского баланса и оценки его ликвидности	ПМ.01, ПМ.04

47.	Анализ отчета о финансовых результатах и оценка деловой активности предприятия	ПМ.01, ПМ.04
48.	Анализ бухгалтерского баланса и оценка его платежеспособности	ПМ.01, ПМ.04
49.	Методические аспекты трансформации российской бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с принципами МСФО	ПМ.01, ПМ.04
50.	Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике	ПМ.01, ПМ.04
51.	Специфика бухгалтерского учета и аудита в компьютерной среде	ПМ.01, ПМ.04
52.	Особенности организации бухгалтерского учета и аудита в унитарном предприятии	ПМ.01, ПМ.04
53.	Организация учета по налогам и сборам при применении специальных налоговых режимов	ПМ.01, ПМ.04
54.	Состояние организации первичного бухгалтерского учета «название предприятия» и пути его совершенствования	ПМ.01, ПМ.04
55.	Бюджетирование в системе управленческого учета	ПМ.01, ПМ.04
56.	Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности для малых предприятий	ПМ.01, ПМ.04
57.	Особенности бухгалтерского учета в сельскохозяйственных предприятиях	ПМ.01, ПМ.04
58.	Тема, предложенная студентом	ПМ.01, ПМ.04

Закрепление тем дипломной работы за студентами (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом руководителя техникума не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики.

Дипломная работа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит из следующих элементов (в порядке комплектации работы):

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание на дипломную работу
3. Индивидуальный график выполнения дипломной работы
4. Содержание дипломной работы (приложение 1)
5. Введение
6. Основная часть
7. Заключение
8. Список используемых источников (приложение 2)
9. Приложения

Дипломная работа переплетается. Составные части дипломной работы (с 1 по 9 включительно) должны быть сшиты в указанной последовательности.

На самой последней странице дипломной работы (если есть приложения, то на последней странице всех приложений) студент делает надпись: «Я, ФИО,

уведомляю о самостоятельном написании мною дипломной работы» ставит дату и свою подпись.

На развороте обложки дипломной работы должен быть приклеен конверт, в который вкладывается отзыв руководителя и рецензия.

Объем дипломной работы составляет 40 - 60 страниц не включая приложения.

Введение – вступительная часть дипломной работы, в которой:

- обосновывается актуальность темы работы, ее теоретическая и практическая значимость;
- определяются цели и задачи исследования, возможные пути решения поставленных задач;
- определяются границы (параметры) исследования (объект, предмет);
- хронологические и (или) предметные, и (или) географические рамки;
- отмечаются положения, которые выносятся на защиту, описывается структура работы.

Основная часть дипломной работы содержит три раздела, один из которых носит теоретический характер, два других - практический.

Первый раздел – теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место исследуемого объекта в рамках исследуемой предметной области;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются теоретически и практически решенные, и спорные (дискуссионные) проблемы, по - разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора дипломной работы. При этом анализируется и обобщается литература в области предмета исследования;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;
- представляются социальные, экономические, правовые, психологические и организационные аспекты анализируемой проблемы.

Во втором разделе должна быть представлена организационно-экономическая характеристика предприятия, бухгалтерский и налоговый учет по теме дипломной работы.

Во втором разделе пункт 2.1. должен содержать организационную

характеристику предприятия и следующую информацию:

1. Полное наименование, адрес, режим работы
2. Организационная характеристика предприятия:
 - 2.1 организационно-правовая форма
 - 2.2 форма собственности
 - 2.3 виды деятельности
 - 2.4 структура управления предприятием
 - 2.5 структура бухгалтерии (ФИО гл. бухгалтера)
 - 2.6 дата государственной регистрации

Пункт 2.2. должен содержать организацию бухгалтерского и налогового учета предприятия:

1. Основные положения учетной и налоговой политики
2. График документооборота
3. Рабочий план счетов
4. Форма ведения бухгалтерского учета (автоматизированная, упрощенная, журнально-ордерная)
5. Класс профессионального риска, присвоенный фирме, тариф страховых взносов, налоговые ставки, %

В пункте 2.3. раздела необходимо дать сравнительный анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия за 3 года.

Студенту необходимо заполнить таблицу и проанализировать данные:

Таблица – Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия

Показатели	20__	20__	20__	Отклонения, (+,-), руб.	Отклонения, %
Среднесписочная численность, чел.					
Коэффициент текучести кадров					
Фонд оплаты труда, тыс. руб.					
Среднегодовая заработная плата работников, руб.					
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.					
Амортизация, тыс. руб.					
Фондоотдача					
Фондоемкость					
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.					
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств					

Объем налоговых перечислений в бюджет, тыс. руб.					
Объем перечислений страховых взносов во внебюджетные фонды, тыс. руб.					
Объем задолженности по налогам и сборам, тыс. руб.					
Объем задолженности по оплате труда, тыс. руб.					
Выручка, тыс. руб.					
Себестоимость тыс. руб.					
Прибыль от продаж тыс. руб.					
Рентабельность продаж, %					
Размер уставного капитала, тыс. руб.					

Третий раздел должен носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. Структура третьего раздела зависит от темы исследования, которая показывает освоение студентами основных видов деятельности, включающих в себя общие и профессиональные компетенции.

Заключение является итогом всей дипломной (дипломной) работы. Оно должно быть четким и лаконичным по форме, содержать основные выводы и предложения, направленные на улучшение учетно-аналитической работы хозяйствующего субъекта. При этом выводы и предложения должны непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте работы. Объем заключения не должен превышать четырех страниц печатного текста.

В заключении должны быть сформулированы практические рекомендации по исправлению выявленных в ходе исследования недостатков в работе организации, даны конкретные предложения, направленные на выработку оптимальных управленческих решений в будущем. Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность автора ясно мыслить и излагать материал.

Все части дипломной работы как комплексного исследования проблемы должны быть логически связаны между собой и содержать объяснение перехода от одного рассматриваемого вопроса к другому, от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу.

Список используемых источников – помещаемый после заключительной части дипломной работы, оформленный по всем библиографическим правилам и пронумерованный перечень использованных дипломником источников информации (литературы и других информационных источников).

Подбор и анализ литературы является важным этапом подготовки дипломной работы. Студент самостоятельно, опираясь на консультации руководителя, подбирает необходимую литературу. В дипломной работе рекомендуется использовать законодательные акты, нормативные документы, учебную литературу, периодические источники, статистические ежегодники, Интренет-источники. Количество источников зависит от темы и определяется студентом по согласованию с руководителем, как правило, используется 10-20 работ.

Источниками информации о деятельности организаций и предприятий служат статистические отчеты, отчетные балансы, плановые показатели и личные наблюдения. Доступ к данным и разрешение на их использование студент должен получить у руководителей предприятий, т.к. некоторые показатели могут составлять коммерческую тайну.

Приложения – все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах дипломной работы:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- иллюстрации, таблицы на листах формата А3, и т.д.

К оформлению дипломной работы предъявляется ряд общеустановленных требований.

Изложение текста и оформление дипломной работы выполняют в соответствии с требованиями ГОСТов 7.32-2001, 7.1-2003, 7.12-93, 7.82-2001. Текст дипломной работы подготавливается в текстовом редакторе Word for Windows и должен иметь следующие параметры:

- формат бумаги А4 (210x297), бумага белая;
- поля: верхнее до нумерации страниц – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм;
- межстрочный интервал – 1,5 строки;
- переплет 0 см;
- ориентация книжная;
- шрифт Times New Roman (Arial);
- размер шрифта 14 пунктов;
- красная строка – 1,25 см.

Разделы дипломной работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки и написанные по центру прописными буквами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой. В конце номера раздела и подраздела точка не ставится. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подразделов не должен быть последней строкой на странице. Расстояние между заголовками разделов, подразделов и текстом – двойной межстрочный интервал (Enter).

Каждая структурная часть работы начинается с нового листа.

Формулы выравниваются по центру, их нумерация по правому краю в круглых скобках. Место номера, не уместящего в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, например: «по формуле (1)». В качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой, и их следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела или сквозной нумерацией снизу (Рисунок 1 - Название), слово «рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела или сквозной нумерацией сверху слева (Таблица 1 - Название). Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. При переносе таблицы на следующую страницу ее головку следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Таблицы в зависимости от размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к документу, допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. Заголовки граф и строк таблиц следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют

одно предложение с заголовками, или с прописной буквы, если имеют самостоятельное значение, в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. В таблицах оформляется, как правило, цифровой материал, по нему следует давать ссылки на источник.

Если вы используете кавычки, они должны иметь вид так называемых «елочек» (« »). Если в тексте встречаются внутренние и внешние кавычки, то они должны различаться, например, ООО «Издательство “Айрис-пресс”».

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Текст дипломной работы должен быть кратким, ясным, точным и не допускать различных толкований, излагаться от третьего лица. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии – общепринятым нормам. Изложение материала рекомендуется давать в прошедшем завершённом времени: «принято», «установлено» и т. д.

При изложении обязательных требований в тексте применяются слова «должен», «следует», «необходимо», «разрешается только», «требуется чтобы», «не допускается», «запрещается», «не следует» и др. При изложении других положений следует применять слова: «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и др. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например «применяют», «указывают» и др.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи и произвольные словообразования;
- сокращение слов, кроме установленных правилами орфографии и соответствующими государственными стандартами;
- заменять слова буквенными обозначениями;
- использовать математические знаки без цифр;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- сокращать обозначения физических единиц, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и подзаголовках граф таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Текст должен быть законченным по смыслу. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале, прежде всего, затем, во-первых, значит, итак и др.),

противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, вследствие этого, кроме того, к тому же и др.), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, рассмотрим, необходимо остановиться на ... и др.), итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключении отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать ... и др.).

Текст работы должен отвечать условию объективности, которое реализуется посредством использования специальных вводных слов (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению, и др.).

При ссылке в тексте на источник, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем проставляют в круглых или квадратных скобках номер, под которым он значится в этом списке и, в необходимых случаях, страницы (1, с.9). В работе не рекомендуется пересказывать содержание учебников, учебных пособий, другой специальной литературы.

Приложения оформляются как продолжение дипломной работы на последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными заглавными буквами русского алфавита. Располагаются приложения в порядке появления ссылок в тексте. Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения (Рисунок А1).

Нумерация страниц дипломной работы и приложений должна быть сквозной, начиная с титульного листа. Номер страницы указывается арабскими цифрами в верхнем правом углу (или посередине), начиная с листа «Содержание».

Список используемых источников является составной частью дипломной работы. Для описания библиографического списка используется ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. и ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Библиографический список должен содержать не менее 20-30 наименований. Источники использованной литературы должны датироваться последними 5 годами. Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, от характера и количества приведенных источников. Список используемых источников помещают непосредственно после основного текста дипломной работы (перед разделом «Приложения»). Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

1. Конституция РФ
2. Кодексы*
3. Законы*
4. Указы*
5. Постановления*
6. Федеральные правила (стандарты) *

*Располагать в хронологической последовательности (по дате утверждения).

Далее расположение источников в списке литературы приводится в алфавитном порядке. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилия автора и заглавий книг и статей (в том случае, когда книга или статья выполнена под общей редакцией). Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия и т. д.

В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора в именительном падеже и затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут полностью в именительном падеже, за исключением названий двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника. По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи.

Далее приведены примеры библиографического описания различных видов литературных источников.

Описание законодательных актов:

Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая)

Описание книги с указанием авторов:

Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник и практикум по СПО - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 495 с.

Описание журнальной статьи:

Федорец М.Н. Маркетинговые исследования и анализ потребителя рынка услуг // Маркетинг в России и за рубежом. – 2022. - № 6. – С.16-21.

Описание газетной статьи:

Тюрюмин В. По привычному маршруту / В.Тюрюмин // Экономика. Право. Менеджмент. 2023. №18. С. 3.

Объектами составления библиографической ссылки также являются

электронные ресурсы. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (UniformResourceLocator — унифицированный указатель ресурса).

Перечень использованных веб-сайтов оформляется в следующем порядке: название статьи, автор, источник (электронная версия газеты, журнала, нормативно-правового акта, канала телевидения и т.п.), ссылка на веб-сайт.

Интернет-источники:

Административно-управленческий портал: [Эл.ресурс]. - <http://www.aup.ru/>

Описание нормативных документов:

1. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.
2. ПБУ 3/2006 «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».

2.2.3. Показатели и критерии оценки результата выполнения дипломной работы, требования к процедуре защиты

Выполненная и оформленная дипломная работа передается для прохождения нормоконтроля. Нормоконтролером приказом директора техникума утверждается преподаватель профессионального цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), который в установленные сроки не является руководителем дипломной работы.

После проверки дипломной работы нормоконтролер ставит отметку, если нет замечаний к оформлению по установленным требованиям. Если есть существенные замечания дипломная работа возвращается на доработку.

После прохождения нормоконтроля дипломной работы прошивается, руководитель дипломной работы подписывает её и вместе с индивидуальным заданием и своим письменным отзывом передает дипломной работы рецензенту.

Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора техникума не позднее, чем за месяц до защиты дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломной работы после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора, осуществляющий руководство организацией ГИА, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите, передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию и оформляет приказ о допуске к защите не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Защита дипломной работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Решения государственных экзаменационных комиссий 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.

Критериями при оценке дипломных работ выступают:

- актуальность избранной темы и тех задач, которые стояли перед автором;
- обоснованность результатов проведенного исследования и сформулированных по его итогам выводов и предложений;
- степень новизны полученных в ходе проведенного исследования результатов;
- степень самостоятельности студента при написании дипломной работы;
- практическая значимость полученных в ходе выполненного исследования результатов.

Обоснованность полученных результатов, а также выводов и проектных

предложений, содержащихся в дипломной работе, определяется с позиций их соответствия известным научным положениям и фактам, корректности методики проведенного исследования и иных соображений.

Новизна полученных результатов определяется как:

- установление нового научного факта или подтверждение известного факта для новых условий;
- получение сведений, приводящих к формулировке проверяемых гипотез, которые требуют дальнейшей проверки;
- применение известных методик для решения новых задач;
- обоснованное решение поставленной задачи.

Личный вклад студента в подготовку представленной дипломной работы определяется степенью его самостоятельности при выборе темы, постановке задач исследования, обработке и осмыслении полученных результатов, написании и оформлении дипломной работы.

Практическая значимость полученных в ходе написания дипломной работы результатов оценивается возможностью их использования в научно-исследовательских работах, для совершенствования учебного процесса, целесообразностью их публикации в научных изданиях, журналах и т.д.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критерии оценки дипломных работ:

Оценка «Отлично» выставляется за следующую дипломную работы:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует презентацию, с учетом целесообразности наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется за следующую дипломную работы:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует презентацию, с учетом целесообразности наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломной работы:

- носит исследовательский характер, содержит теоретический раздел, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы;
- во время доклада студент использует презентацию, с учетом целесообразности наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломной работы:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки,

к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Пример оформления содержания дипломной работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Основная часть:	5
1 Теоретические аспекты изучаемой темы	5
1.1 Понятие, сущность и значение исследуемой темы	5
1.2 Нормативно-правовое регулирование изучаемой темы	6
2 Характеристика предприятия	22
2.1 Организационная характеристика предприятия	22
2.2 Организация бухгалтерского и налогового учета	27
2.3 Анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия	34
3 Тема исследования	51
Заключение	56
Список используемых источников	58
Приложение	60

Список источников и литературы**Основные источники:****Нормативно-правовые акты**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
2. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: инструкция по применению. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18201/
5. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cbc85dd5e34849b2bf2449/
6. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2010 г. №144 от 08 ноября 2010 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/1aa20a59e12e7573199d042041332d47f3d5edbb/
7. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Минфина РФ № 11н от 2 февраля 2011 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/
8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/2010d850e808cca6d7525a2aec2cb1aceffec643/
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. (в

действующей редакции) – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/

11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. (в действующей редакции) – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/

12. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. От 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции) – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/

13. Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н (ред. от 07.11.2025) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2024 N 77591)

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_472684/552e4f85ef02bf4fd75d2ee6d478849e354d4dc9/

14. Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_443995/5186633417cc80bc2dfca8107c1913d0966e0d9c/

15. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837)

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/18ae7e0209c0fcd71bb531b56fe671a1c9e61af4/

16. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н (ред. от 30.05.2022) "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/76123180f1200d66eb1102dd61173d0f8d64d569/

17. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н (ред. от 30.05.2022) "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/4202162b3f1be45ec732fa00352d93a28db03f6a/

18. Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2022 N 69031)

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_420322/9af1df446be62932907c5f5428b24d64e2375332/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179484>
2. Кошман, В. В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / В. В. Кошман, И. А. Дмитриева, М. С. Ракитина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146865.html>
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>
4. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1870567. - ISBN 978-5-16-017726-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870567>
5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>
6. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2025. — 266 с. — ISBN 978-5-406-14513-5. — URL: <https://book.ru/book/957290>
7. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166765>
8. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2025. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13061-2. — URL: <https://book.ru/book/957251>

9. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>
10. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>
11. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-406-14300-1. — URL: <https://book.ru/book/956953>
12. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2025. — 197 с. — ISBN 978-5-406-14603-3. — URL: <https://book.ru/book/957615>
13. Каменева, М. В., Организация расчетов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации : учебник / М. В. Каменева. — Москва : КноРус, 2025. — 228 с. — ISBN 978-5-406-14473-2. — URL: <https://book.ru/book/958109>
14. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебник / Г. Н. Куцури, Т. Ш. Тиникашвили, Ю. Г. Тюрина [и др.] ; под ред. О. В. Макашиной. — Москва : КноРус, 2025. — 310 с. — ISBN 978-5-406-13492-4. — URL: <https://book.ru/book/955355>
15. Государственные и муниципальные финансы : учебник для студентов, обучающихся по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Т. Ш. Тиникашвили. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 400 с. — ISBN 978-5-238-03389-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141630.html>

Дополнительная литература:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>
2. Чмут, Г. А. Ведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / Г. А. Чмут. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 58 с. —

- ISBN 978-5-4497-2750-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137006.html>
3. Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126981.html>
4. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1901905>
5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-406-12384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>
6. Карпова, Т. П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т. П. Карпова. — Москва : КноРус, 2025. — 295 с. — ISBN 978-5-406-13614-0. — URL: <https://book.ru/book/955412>
7. Ларионова, О. А. Анализ и диагностика производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.3. Анализ расходов и финансовых результатов деятельности предприятия : учебное пособие / О. А. Ларионова. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134849.html>

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
3. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
4. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
5. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
6. Предприниматель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.radas.ru/>

7. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>
8. Экономика и жизнь [Электронный ресурс] // Агентство консультаций и деловой информации. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/>
9. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>
10. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
11. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Приложение 2.30
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

Ставрополь, 2026

Разработчики:

Государственное бюджетное образова- преподаватель Абрамян Е.С.
тельное учреждение среднего профессио- профессиональных
нального образования «Ставропольский циклов
строительный техникум»

Эксперты от работодателя:

ООО «Центр практической бухгалте- Директор Н.В. Панасенко
рии»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Паспорт рабочей программы практики	4
1.1 Область применения программы, цели и задачи практики	4
1.2 Требования к результатам освоения практики	4
1.3 Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы практики	6
2 Структура и содержание программы практики	7
2.1 Общая характеристика практики	7
2.2 Содержание практики	7
2.3 Методические рекомендации по составлению отчета по практике	9
3 Условия реализации рабочей программы практики	9
3.1 Общие требования к организации практики	9
3.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики	11
3.3 Информационное обеспечение организации и проведения практики	11
3.4 Кадровое обеспечение организации и проведения практики	16
4 Контроль и оценка результатов проведения практики. Форма отчетности по практике	17
Приложения	20

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы, цели и задачи практики

Программа производственной (преддипломной) практики студентов является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная (преддипломная) практика (далее Практика) направлена на углубление навыков обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к дипломной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В связи с этим можно определить цели и вытекающие из них задачи, которые ставятся перед студентами в период прохождения преддипломной практики.

Цели:

- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера;
- подготовка к государственной итоговой аттестации.

Задачи:

- самостоятельное выполнение функциональных обязанностей бухгалтера;
- сбор необходимых материалов для выполнения дипломной работы.

1.2 Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы практики студент должен развить профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Освоение программы практики направлено не только на развитие профессиональных умений, навыков и профессиональных компетенций, а также на развитие общих компетенций по избранной специальности:

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

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

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

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В ходе освоения программы практики студент должен быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности, а именно осуществлять:

ВД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета;

ВД.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области бухгалтерского учета;

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;

- приобретение опыта финансовой работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными материалами, статистической отчетностью и специальной литературой;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

Во время прохождения преддипломной практики студент определяет основное направление дипломной работы, осуществляет накопление необходимого материала для последующей работы над дипломом.

Реализация воспитательного потенциала содержания профессионального модуля (далее ПМ) достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия и практики в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы практики

всего – 144 часа,

в том числе:

в форме практической подготовки – 144 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Общая характеристика вида практики

Вид практики	Форма аттестации по учебному плану	Форма проведения
Производственная практика (преддипломная)	Зачет	Концентрированная

2.2 Содержание практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работ	Кол-во часов
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана. ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой гра-	Знакомство с базой практики	Прохождение инструктажа на рабочем месте (изучение соответствующих инструкций по технике безопасности) Изучение должностной инструкции бухгалтера Знакомство с организацией: вид деятельности организации; организационно-правовая форма хозяйствования; производственная структура организации; организационная структура управления организацией; основные технико-экономические показатели деятельности организации Изучение всех правоустанавливающих документов организации, включая устав Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения.	18
	Выполнение работ по видам деятельности	Участие в ведение бухгалтерского и налогового учета Участие в составлении и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой от-	68

мощности в различных жизненных ситуациях ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		четности экономического субъекта	
	Выполнение работ, связанных с выполнением дипломной работы	Проработка темы дипломной работы применительно к организации Бухгалтерский и налоговый учет организации по теме дипломной работы	30
	Формирование отчетных документов по итогам прохождения практики	Обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными разделами Схема отчета: 1. Индивидуальное задание 1. Титульный лист 2. Описание выполненных работ и заданий (в соответствии с разделами) 3. Дневник практики, подписанный руководителем от организации и заверенный печатью 4. Выводы и предложения 5. Аттестационный лист с характеристикой по производственной (преддипломной) практике с подписью руководителя практики от техникума и от организации и заверенный печатью. 6. Приложения в виде копий документов, анкет, опросных листов и т.д., необходимых для дипломной работы	28
Промежуточная аттестация в форме зачета			

2.3 Методические рекомендации по составлению отчета по преддипломной практике

В отчете по Практике студентом обобщается вся полученная во время прохождения преддипломной практики информационная база, прикладываются собранные материалы, анализируются приобретенные навыки.

Копии документов, которые могут быть представлены в отчете по преддипломной практике:

- устав организации;
- учетная политика;
- бухгалтерская финансовая отчетность организации за рассматриваемый период (минимум два года, если иное не предусмотрено индивидуальным заданием);
- примеры заполняемых в организации унифицированных форм первичной учетной документации;
- формы первичных документов и учетных регистров, разработанных организацией самостоятельно;
- прочие документы, необходимые для проведения расчетов в дипломной работе.

Содержание отчета по преддипломной практике формируется в соответствии с планом отчета по преддипломной практике (приложение 1) и обсуждается с руководителем Практики от организации во время получения инструктажа и выдачи индивидуального задания.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Общие требования к организации практики

Рабочая программа практики реализуется в течение одного семестра третьего курса обучения перед проведением государственной итоговой аттестации по специальности после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Практика проводится концентрировано в действующих организациях.

В соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Учитывая специфику указанной специальности, организация на базе, которой студент «проходит» практику должна осуществлять вид деятельности, при котором бухгалтерский учет ведется в соответствии с тематикой, выполняемой дипломной работой.

Реализация практики по профилю специальности осуществляется на основании договоров о сотрудничестве с социальными партнерами – действующими организациями (предприятиями), а также договоров о практической под-

готовке обучающихся, заключаемых между ГБПОУ ССТ и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

ГБПОУ ССТ:

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности прохождения преддипломной практики.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от ГБПОУ ССТ и от организации.

Для эффективной организации прохождения Практики каждый студент получает индивидуальное задание (приложение 2).

Индивидуальное задание формируется руководителем преддипломной практики от ГБПОУ ССТ (по согласованию с руководителем Практики от организации) с учетом темы дипломной работы.

В период прохождения Практики студент должен показать свои знания, умения, применить навыки, полученные за время обучения при самостоятельном выполнении функциональных обязанностей бухгалтера для проверки руководителем практики профессиональной готовности будущего специалиста к трудовой деятельности. Помимо этого, студенту необходимо собрать определенный материал необходимый для выполнения дипломной работы по утвержденной теме. Для реализации поставленной задачи весь период прохождения студентом преддипломной практики можно условно разбить на несколько этапов: ознакомительный, основной, заключительный.

Каждый этап включает в себя проработку конкретных вопросов, которые будут отражены в отчете по практике и в разделах дипломной работы, копии всех изучаемых документов (по согласованию с руководителем практики от организации) прилагаются к отчету по практике.

На ознакомительном этапе студент «знакомится» с организацией, на базе которой проходит преддипломная практика, изучает ее организационно-экономическую характеристику.

Основной этап – этап, на котором студент прорабатывает тему дипломной работы применительно к организации, в которой проходит преддипломная практика. За это время должна быть сформирована полная информационная база, необходимая и достаточная для разработки основной части дипломной работы.

Заключительный этап представляет собой обобщение и оформление собранных во время прохождения преддипломной практики материалов в форме отчета.

3.2 Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики (практики по профилю специальности)

Реализация практики по профилю специальности осуществляется на основании договоров о сотрудничестве с социальными партнерами – действующими организациями (предприятиями), а также договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между ГБПОУ ССТ и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Оснащение рабочих мест проведения практики:

- рабочее место бухгалтера, оснащенное ПК с установленной программой 1С: Бухгалтерия, справочно-правовыми системами.

3.3 Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

1. ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437.
2. Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
3. Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/390.
4. Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ ССТ.

Основные источники:

Список источников и литературы

Основные источники:

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
2. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: инструкция по применению. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18201/
5. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cbc85dd5e34849b2bf2449/
6. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2010 г. №144 от 08 ноября 2010 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/1aa20a59e12e7573199d042041332d47f3d5edbb/
7. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Минфина РФ № 11н от 2 февраля 2011 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/
8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/2010d850e808cca6d7525a2aec2cb1aceffec643/
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/
11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29

- июля 1998 г. (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/
12. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. От 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/
13. Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н (ред. от 07.11.2025) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2024 N 77591) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_472684/552e4f85ef02bf4fd75d2ee6d478849e354d4dc9/
14. Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_443995/5186633417cc80bc2dfca8107c1913d0966e0d9c/
15. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/18ae7e0209c0fcd71bb531b56fe671a1c9e61af4/
16. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н (ред. от 30.05.2022) "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/76123180f1200d66eb1102dd61173d0f8d64d569/
17. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н (ред. от 30.05.2022) "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/4202162b3f1be45ec732fa00352d93a28db03f6a/
18. Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2022 N 69031) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_420322/9af1df446be62932907c5f5428b24d64e2375332/

Печатные издания и электронные издания

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 208 с.

- (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179484>
2. Кошман, В. В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / В. В. Кошман, И. А. Дмитриева, М. С. Ракина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146865.html>
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>
4. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1870567. - ISBN 978-5-16-017726-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870567>
5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>
6. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2025. — 266 с. — ISBN 978-5-406-14513-5. — URL: <https://book.ru/book/957290>
7. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166765>
8. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2025. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13061-2. — URL: <https://book.ru/book/957251>
9. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205>
10. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В.

Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>

11. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-406-14300-1. — URL: <https://book.ru/book/956953>

12. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2025. — 197 с. — ISBN 978-5-406-14603-3. — URL: <https://book.ru/book/957615>

13. Каменева, М. В., Организация расчетов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации : учебник / М. В. Каменева. — Москва : КноРус, 2025. — 228 с. — ISBN 978-5-406-14473-2. — URL: <https://book.ru/book/958109>

14. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебник / Г. Н. Куцури, Т. Ш. Тиникашвили, Ю. Г. Тюрина [и др.] ; под ред. О. В. Макашиной. — Москва : КноРус, 2025. — 310 с. — ISBN 978-5-406-13492-4. — URL: <https://book.ru/book/955355>

15. Государственные и муниципальные финансы : учебник для студентов, обучающихся по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Т. Ш. Тиникашвили. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 400 с. — ISBN 978-5-238-03389-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141630.html>

Дополнительная литература:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

2. Чмут, Г. А. Ведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / Г. А. Чмут. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 58 с. — ISBN 978-5-4497-2750-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137006.html>

3. Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126981.html>

4. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва :

ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1901905>

5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-406-12384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>

6. Карпова, Т. П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т. П. Карпова. — Москва : КноРус, 2025. — 295 с. — ISBN 978-5-406-13614-0. — URL: <https://book.ru/book/955412>

7. Ларионова, О. А. Анализ и диагностика производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.3. Анализ расходов и финансовых результатов деятельности предприятия : учебное пособие / О. А. Ларионова. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134849.html>

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы (дополнительные, не входящие в электронную информационно-образовательную среду техникума):

1. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>

2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>

3. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>

4. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>

5. Федеральная служба государственной статистике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

6. Предприниматель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.radas.ru/>

7. Министерство РФ по налогам и сборам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>

8. Экономика и жизнь [Электронный ресурс] // Агентство консультаций и деловой информации. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/>

9. Главбух [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>

10. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

11. СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3.4 Кадровое обеспечение организации и проведения практики

Основными условиями прохождения практики являются наличие квалифицированного персонала в действующих организациях (предприятиях) и соответствие материально-технической базы организаций (предприятий) современным требованиям.

Руководство практикой осуществляют преподаватели техникума и специалисты предприятий (организаций) - баз практики.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в техникуме:

- квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте;
- педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области указанной профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов освоения Практики по профилю специальности осуществляется руководителями практики от техникума и от предприятия в процессе выполнения заданных видов работ и самостоятельного выполнения обучающимися заданий, оформления отчетных материалов.

По результатам освоения производственной практики (практики по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Зачёт выставляется руководителем практики от учебного заведения с учетом аттестационного листа, своевременно заполненного дневника практики, защиты отчета по Практике.

Студенты, не выполнившие план Практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

Результаты практики	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и	Правильность, точность документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета актива и	Дневник (приложение 3) Отчет по практике (титульный лист при-	Соблюдение установленного алгоритма выполнения видов работ в качестве бухгалтера-стажера в соответствии с ин-

сборов. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана. ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07 Содействовать сохранению	пассива организации Правильность, аккуратность, точность проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в соответствии с установленным законодательством алгоритмом Правильность, аккуратность, точность выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации Правильность, аккуратность, точность составления и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта в соответствии с установленным законодательством алгоритмом	ложение 4) Аттестационный лист	дивидуальным заданием (наблюдение руководителя практики от организации). Проверка правильности и точность документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета актива и пассива организации Проверка правильности, аккуратности, точности проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в соответствии с установленным законодательством алгоритмом Проверка правильности, аккуратности, точности выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации Проверка правильности, аккуратности, точности составления и использования бухгалтерской отчетности в соответствии с установленным законодательством алгоритмом

окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			

Оценка и анализ формирования, развития и уровня достижения обучающимися личностных результатов осуществляется посредством интерпретации результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе прохождения практик; за самоорганизацией и выполнением трудовых функций, наличием ответственности за результат работы, активностью участия в общественной жизни коллектива, соблюдением этических норм общения при взаимодействии с наставниками, обучающимися, преподавателями и с учетом иных критериев (см. раздел 2 рабочей Программы воспитания).

Полученные результаты наблюдений учитываются при проведении комплексной оценки по завершению учебного года.

Разработчики:

ГБПОУ ССТ

преподаватель

Е.С. Абрамян

План отчета по преддипломной практике
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

1. Ознакомление с предприятием

Описать:

- размещение предприятия;
- организационно-управленческую структуру предприятия;
- состав и соподчиненность подразделений предприятия, их взаимосвязь;
- специализацию предприятия;
- анализ размеров предприятия;
- основные производственные и экономические показатели предприятия.

2. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятии

Описать:

- размеры уставного капитала предприятия и источники его образования;
- организацию бухгалтерского учета на предприятии
- учетную политику организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

3. Заполнение первичных документов, применяемых в документообороте организации при ведении бухгалтерского и налогового учета

Описать:

- первичные документы, применяемых в документообороте организации при ведении бухгалтерского и налогового учета.

4. Участие в бухгалтерских и налоговых расчетах

Описать:

- порядок проведения бухгалтерских и налоговых расчетов.

5. Заполнение регистров бухгалтерского и налогового учета

Описать:

- порядок заполнения регистров бухгалтерского и налогового учета.

6. Участие в заполнение бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности организации

Описать:

- порядок составления бухгалтерской отчетности на предприятии;
- организацию счетной проверки бухгалтерской отчетности.
- порядок анализа финансового состояния на предприятии;
- методику проведения анализа и оценки структуры актива баланса и структуры пассива баланса;
- методику проведения анализа платежеспособности предприятия, показателей ликвидности баланса;
- методику проведения анализа деловой активности предприятия.

7. Проработка темы выпускной квалификационной работы применительно к организации

Описать:

- порядок учета, налогообложения и анализа по теме ВКР.

Выработать:

– практические предложений по повышению эффективности работы предприятия.

8. Перечень документов, прилагаемых к отчету:

1. Индивидуальное задание
2. Титульный лист
3. Описание выполненных работ и заданий (в соответствии с разделами)
4. Дневник практики, подписанный руководителем от организации и заверенный печатью)
5. Выводы и предложения
6. Аттестационный лист по производственной практике с подписью руководителя практики от техникума и от организации и заверенный печатью.
7. Приложения в виде копий документов, анкет, опросных листов и т.д., необходимых для дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский строительный техникум»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ
Обучающегося (ейся) 3 курса, группы _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

ТЕМАТИКА ЗАДАНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Знакомство с организацией (базой практики)

1.1 Изучение:

- вида деятельности организации;
- организационно-правовой формы хозяйствования;
- производственной структуры организации;
- организационной структуры управления организацией;
- основных технико-экономических показателей деятельности организации
- правоустанавливающих документов организации, включая устав
- учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

2. Выполнение работ в качестве дублера-бухгалтера

2.1 Заполнение первичных документов, применяемых в документообороте организации при ведении бухгалтерского и налогового учета

2.2 Участие в бухгалтерских и налоговых расчетах

2.3 Заполнение регистров бухгалтерского и налогового учета

2.4 Участие в заполнение бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности организации

3. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работой)

3.1 Проработка темы выпускной квалификационной работы применительно к организации

4. Формирование отчетной документации по итогам Практики (дневника и отчета по практике)

4.1 Обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными разделами

Дата выдачи задания _____ г.

Руководитель практической

подготовки от техникума _____ / _____ /

Задание принял к исполнению _____ г. _____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский строительный техникум»

ДНЕВНИК
производственной (преддипломной) практики

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Обучающегося (ейся) _____
Подпись _____ ФИО _____

Курса 3 учебной группы _____

Период практики с _____ г. по _____ г.

Наименование организации, адрес

Руководитель практической подго-
товки от техникума

Руководитель практической подготов-
ки от профильной организации

_____/_____/_____
Подпись фамилия, инициалы

_____/_____/_____
Подпись фамилия, инициалы

Ставрополь, 20____

Дата	Наименование объекта, рабочего места	Выполняемая практикантом обязанность
		Знакомство с базой практики
		Изучение основных право- устанавливающих докумен- тов организации
		Изучение учетной политики организации для целей бух- галтерского учета и налого- обложения
		Участие в бухгалтерских расчетах
		Участие в налоговых расче- тах
		Заполнение первичных до- кументов, применяемых в документообороте органи- зации при ведении бухгал- терского и налогового учета
		Заполнение регистров бух- галтерского и налогового учета
		Участие в заполнение бух- галтерской, налоговой и статистической отчетности организации
		Сбор данных для написания дипломной работы
		Систематизация и анализ собранного материала по дипломной работе. Форми- рование дневника и отчета по практике.

_____/_____/_____
М.П. *Фамилия, инициалы*
Г.

25

АКТ
согласования рабочей программы производственной (преддипломной)
практики
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

от 16.05.2026г.

г. Ставрополь

Настоящий Акт составлен о том, что директор ГБПОУ ССТ В.А. Семилетов и директор ООО «Центр практической бухгалтерии» Н.В. Панасенко рассмотрели рабочую программу производственной (преддипломной) практики и установили, что содержание программы, количество часов и видов работ производственной (преддипломной) практики, разработанной преподавателем Абрамян Е.С., **обеспечивает формирование профессиональных компетенций:**

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

что соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО
«Центр практической бухгалтерии»

Н.В. Панасенко

Директор ГБПОУ ССТ

В.А. Семилетов