

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

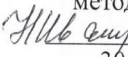
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Советск
2024 год

СОГЛАСОВАНО
заведующий учебно-методическим отделом

 Н. А. Ивашкина
30 августа 2024 года

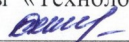
Рабочая программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе:

✓ приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 года №437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», зарегистрировано в Министерстве юстиции России 30 июля 2024 года регистрационный N 78944, укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Технологический колледж»

Разработчик:

Левченко А.А. преподаватель

Рассмотрена на заседании методической кафедры «Технологии продуктов питания и товароведения». Протокол № 1 от 29 августа 2024 года 

Рекомендована Методическим советом государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организацией «Технологический колледж», протокол № 1 от 30 августа 2024 года.

Согласовано:

ООО "Балтика - Советск"
директор по продажам гостиничного комплекса
при гостинице ресторана

_____ А. С. Шматок

МП



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики

В результате изучения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «**Ведение бухгалтерского и налогового учета**» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | 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 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|-------------|--|
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского и налогового учета |
| ПК 1.1. | Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности 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 деятельности |
| ПК 1.6. | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности |

1.1.3. В результате освоения учебной практики обучающийся должен:

| | |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского и налогового учета; - выполнения контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля |
|-------------------------|--|

| | |
|--------------|---|
| <p>Уметь</p> | <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| <p>Знать</p> | <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; |

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики в форме практической подготовки - 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план учебной практики в форме практической подготовки

| Профессиональные и общие компетенции | Код и наименования программы | Количество часов по УП.01 | Виды работ | Наименования тем учебной практики в форме практической подготовки | Количество часов по темам |
|---|------------------------------|---------------------------|---|---|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 |
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. | УП.01 | 72 | Ведение бухгалтерского и налогового учета | 1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества 2. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 3. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников 4. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. 5. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов 6. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач | 36 |
| | | | | 7. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач 8. Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации | 36 |

| | | | | |
|--|--|--|---|-----------|
| | | | <p>9. Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач</p> <p>10. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач</p> <p>11. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач</p> <p>Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету</p> <p>12. Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач</p> <p>13. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач</p> <p>14. Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач</p> <p>15. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности»</p> | |
| | | | Всего | 72 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная персональные рабочие места обучающихся, персональное рабочее место преподавателя, макеты по архитектуре ПК, учебные презентации, интерактивные программы, методические пособия по выполнению практических работ, комплект плакатов «Информатика и ИКТ», пакеты прикладных программ, задания для осуществления индивидуального подхода при обучении, организации самостоятельных работ и упражнений за ПЭВМ, комплект справочной литературы, журнал вводного и периодического инструктажей учащихся по технике безопасности.

Технические средства обучения: ПК, интерактивная доска, проектор, принтер, аудиокolonки, макеты по архитектуре ПК, свободный доступ интернета.

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием: автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся, рабочее место преподавателя, специализированная мебель, доска для мела, комплект учебно-методических материалов, комплекты наглядно-раздаточных материалов; технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием: комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учетных регистров, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

Кабинет экономики организации, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий и сборники задач по дисциплине «Экономика организации», техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: компьютер; видеопроектор; аудиокolonки.

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточными и учебно-практическими материалами.

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование: персональный компьютер с монитором, офисный стол, офисный стул, настольная лампа, лоток для бумаги, органайзер для канцелярских принадлежностей, корзина для мусора, калькулятор, флеш-носитель, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир), система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности, информационная система, правочно-правовая система, ПО для офисной работы, ПО для открытия файлов, ПО для архивации. Вспомогательное оборудование: ручка шариковая синяя, ручка шариковая красная, карандаш простой, ластик, линейка, файлы-вкладыши.

3.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности).

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов Профессионал и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации Профессионал по компетенции «Бухгалтерский учет».

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.3. Требования к практической подготовке обучающихся

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

3.4. Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые на занятиях:

Лекция с заранее запланированными ошибками, разбор конкретных ситуаций, мультимедийная презентация, деловые и ролевые игры.

3.5. При реализации образовательной программы могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

3.6. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

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

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

3.7. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные печатные издания

1. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник/ В.М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2021
2. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2022
3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: <http://znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>

4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

Интернет-ресурсы

1. Базовая коллекция ЭБС ВООК.ru

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
12. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
13. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
15. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

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

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

22. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

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

24. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. | Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты. Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов | Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Защита отчета по учебной практике Итоговая аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет |
| ПК 1.2. Проводить денежное измерение | Правильность определения цели и периодичности проведения | Выполнение практико-ориентированных |

| | | |
|---|---|---|
| объектов бухгалтерского учета. | денежное измерение объектов бухгалтерского учета. Соблюдение требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения денежного измерения объектов бухгалтерского учета. Владение специальной терминологией | (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Защита отчета по учебной практике |
| ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. | Правильность Проведение расчет налогов и сборов. Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения расчетов налогов и сборов. Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета | Итоговая аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет |
| ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Владение методикой и правильность выполнения работ по счетам бухгалтерского учета организации и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок. Правильность формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Защита отчета по учебной практике |
| ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. | Владение методикой Осуществления текущей группировки и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. Полнота и правильность проведения хозяйственной деятельности организации; Аргументированность выводов по результатам хозяйственной деятельности. | Итоговая аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет |
| ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. | Владение методикой использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. | |
| Общие компетенции | | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | – демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; – способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; – способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; - знание требований нормативно-правовых актов необходимом для выполнения деятельности | Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Защита отчета по учебной практике Итоговая аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет |
| ОК 02. Использовать | – способность определять необходимые | Выполнение заданий в рамках группового |

| | | |
|---|--|---|
| <p>современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>источники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение правильно планировать процесс поиска; – умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; – умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – верное выполнение оформления результатов поиска информации; – знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; <p>способность использования приемов поиска и структурирования информации.</p> | <p>проекта. Деловые игры.</p> |
| <p>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</p> | <ul style="list-style-type: none"> – умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; <p>знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | <p>Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам по учебной практике. Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</p> |
| <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> – способность организовывать работу коллектива и команды; – умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; – знание требований к управлению персоналом; – умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; – знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; | <p>Защита отчета по учебной практике; Итоговая аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; <p>знание особенности социального и культурного контекста;</p> | <p>Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам по учебной практике</p> <p>Итоговая аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-</p> | <ul style="list-style-type: none"> – знание сущности гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; | <p>Выполнение практических заданий; Подготовка презентаций к семинарскому занятию Итоговая аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | | |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>– умение соблюдать нормы экологической безопасности; – способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; – знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</p> | <p>Выполнение практических заданий; Итоговая аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Выступление на семинарских занятиях; Защита отчета по учебной практике Отзывы организаций по итогам по учебной практике Итоговая аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Умело пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | |