

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Андрей Борисович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 12.09.2023 17:42:28  
Уникальный программный ключ:  
c83cc511feb01f5417b9362d2700339df14aa123



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Т.А. Бедная

20 г

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма и срок освоения ОП: заочная 3 года 10 месяцев  
(очная, заочная, поурочный)

Количество часов учебной практики 72 часов

Количество недель учебной практики 4 нед.

Курс 3

Семестр 6

#### ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Зачет 6 семестр

Дифференцированный зачет - семестр

Таганрог  
2022 г.

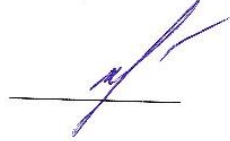
### Лист согласования

Рабочая программа практической подготовки учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### Разработчик(и):

Преподаватель

«14» 02 2022г.



Л.А. Горячева

Преподаватель

«14» 02 2022г.



М.Ю. Ливенцева

Рабочая программа практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 8 от «14» 02 2022 г

Председатель цикловой методической комиссии  М.Ю. Ливенцева

«14» 02 2022 г.

#### Рецензенты:

ООО «Центр-консалтинг»

Аудитор

М.А. Фукало

ООО «ДорСтройИнвест»

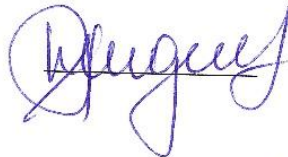
Главный бухгалтер

М.Н. Анисимова

#### СОГЛАСОВАНО:

Зав. ОПиП

«14» 02 2022г.



К.Н. Меденцева

Специалист по УМР

«14» 02 2022г.



В.В. Василенко

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |          |
|---|----------|
| <b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»</b> | <b>4</b> |
| <b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>  | <b>4</b> |
| <b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>  | <b>6</b> |
| <b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>  | <b>8</b> |

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

## 1.1 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы:

Учебная практика относится к профессиональному циклу. Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## 1.2 Цели и планируемые результаты освоения учебной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности обучающийся в ходе освоения учебной практики должен иметь практический опыт:

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

### иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

### иметь практический опыт:

-выполнения контрольных процедур и их документирования;

-подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3 Количество часов на освоение учебной практики: 72 часа.

# 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование профессионального модуля, тем  | Тема урока учебной практики                            | Содержание учебного материала                                    | Объем часов |
|---|--|--|-------------|
| ПМ.01<br>«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» | Тема 01.1 Обработка первичных бухгалтерских документов | Взаимосвязь первичных документов с хозяйственными операциями     | 2           |
|   |  | Перечисление с расчетного счета и получение с расчетного счета   |             |
|   |  | Оформление командировочных                                       | 2           |
|   |  | Заполнение учетных документов по настоящим операциям             |             |
|   |  | Классификация первичных документов                               | 2           |
|   |  | Освоить классификацию документов                                 |             |
|   |  | Уметь группировать первичные документы по определенным признакам | 2           |
|   |  | Группировка документов по качественно- однородным признакам      |             |
| Группировка по содержанию хозяйственных операций по степени обобщения учетной                         | 2  |  |             |

|   |  | информации  |    |
|---|--|---|----|
|   |  | Группировка по способу охвата, по числу, по месту составления   |    |
| ПМ.01<br>«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» | Тема 01.2 Работа в программе 1"С Бухгалтерия" по заданию   | Группировать задание, внесение данных по заданию, подготовить документы к заполнению  | 2  |
|   |  | Заполнение первичных- учетных документов  | 2  |
|   |  | По учету основных средств   | 4  |
|   |  | По учету нематериальных активов   | 2  |
|   |  | По учету материально – производственных запасов   | 2  |
|   |  | По принципу и выдаче товаров  | 2  |
|   |  | По учету кассовых операций  | 4  |
|   |  | Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета   | 6  |
|   |  | Защита отчёта по практике   | 2  |
|   |  | Всего часов   | 36 |
| ПМ.05<br>«Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих»          | Тема 05.1 Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации | Изучить и описать кассовое помещение  | 2  |
|   |  | Описать степень защиты кассового помещения  | 2  |
|   |  | Изучить приказ о назначении кассира на должность  | 2  |
|   |  | Изучение нормативно-правовых актов  | 2  |
|   |  | Изучение нормативных актов по порядку лимита  | 2  |
|   |  | Анализ причин изменения лимита кассы его величины   | 2  |
|   |  | Практическая деятельность по расчету лимита кассы   | 2  |
| ПМ.05<br>«Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих»          | Тема 05.2 Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов      | Оформление первичных документов по кассе  | 2  |
|   |  | Заполнение приходных , расходных и других документов  | 2  |
|   |  | Оформление первичных документов по банку  | 2  |
|   |  | Заполнение платежных поручений и других документов  | 2  |
|   |  | Оформление бланков строгой отчетности   | 2  |
|   |  | Работа с документами в программе 1 "С Бухгалтерия" Заполнение учетных регистров по операциям с наличными с наличными средствами Заполнение учетных регистров по безналичным | 2  |

|   |   |  |    |
|---|---|--|----|
|   |   | операциям  |    |
| ПМ.05<br>«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» | Тема 05.3 Получение навыков работы на контрольно – кассовых машинах и работе с пластиковыми картами | Изучение и описание видов, марок контрольно- кассовых машин организаций. | 2  |
|   |   | Ознакомление с работой по пластиковым картам                             | 2  |
|   |   | Изучение договора эквайринга и технических средств бухгалтерского учета  | 2  |
|   |   | Получение практического опыта в работе с пластиковыми картами            | 2  |
|   |   | Защита отчёта по практике  | 2  |
|   |   | Всего часов  | 36 |
|   |   | Итого  | 72 |

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы практической подготовки учебной практики предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

– автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т.п.;

- multifunctional device (MFD): принтер, сканер, копир, факс;
- интерактивная доска;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.
- кассовые аппараты;
- пластиковые карты для осуществления безналичных расчетов;
- бланки первичных документов по учету кассовых и банковских операций;
- компьютеры;
- специализированное программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета организации (1С:Бухгалтерия и т.д.)

–

### 3.2 Информационно-методическое обеспечение обучения

| №   | Автор            | Название  | Издательство          | Гриф издания | Год издания | Количество в библиотеке | Электронный ресурс  | электронные учебные пособия   |
|---|------------------|---|-----------------------|--------------|-------------|-------------------------|---|---|
| 1   | 2                | 3   | 4                     | 5            | 6           | 7                       | 8   | 9   |
| 3.2.1 Основная литература                                     |                  |   |                       |              |             |                         |   |   |
| 3.2.1.1   | Гетьман В.Г.     | Бухгалтерский учет                              | ИНФРА-М               | -            | 2017        | -                       | <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=535748">http://znanium.com/bookread2.php?book=535748</a> | -   |
| 3.2.1.2   | Миславская Н.А.  | Бухгалтерский учет                              | Дашков и К            | МО           | 2018        | -                       | <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=430615">http://znanium.com/bookread2.php?book=430615</a> | -   |
| 3.2.1.3   | Лытнева Н.А.     | Бухгалтерский учет                              | ИД «ФОРУМ»<br>ИНФРА-М | МО           | 2015        | -                       | <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=478840">http://znanium.com/bookread2.php?book=478840</a> | -   |
| 4.2.2 Дополнительная литература                               |                  |   |                       |              |             |                         |   |   |
| 3.2.2.1   | Кондраков Н.П.   | Бухгалтерский учет(финансовый и управленческий) | ИНФРА-М               | -            | 2018        | -                       | <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=966174">http://znanium.com/bookread2.php?book=966174</a> | -   |
| 3.2.2.2   | Бурмистрова Л.М. | Бухгалтерский учет                              | ФОРУМ<br>ИНФРА-М      | МО           | 2014        | -                       | <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=412023">http://znanium.com/bookread2.php?book=412023</a> | -   |
| 4.2.3 Периодические издания                                   |                  |   |                       |              |             |                         |   |   |
| 3.2.3.1   | -                | -   | -                     | -            | -           | -                       | -   | -   |
| 4.2.4 Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия |                  |   |                       |              |             |                         |   |   |
| 3.2.4.1   | -                | -   | -                     | -            | -           | -                       | -   | -   |
| 4.2.5 Курсовая работа (проект)                                |                  |   |                       |              |             |                         |   |   |
| 3.2.5.1   | -                | -   | -                     | -            | -           | -                       | -   | -   |
| 4.2.6 Контрольные работы                                      |                  |   |                       |              |             |                         |   |   |
| 3.2.6.1   | -                | -   | -                     | -            | -           | -                       | -   | -   |
| 4.2.7 Программно-информационное обеспечение                   |                  |   |                       |              |             |                         |   |   |
| 3.2.7.1   | -                | Бухгалтерский учет                              | -                     | -            | -           | -                       | -   | <a href="http://www.buhgalteria.ru/">http://www.buhgalteria.ru/</a> |
| 3.2.7.2   | -                | Бухгалтерский учет                              | -                     | -            | -           | -                       | -   | <a href="http://www.buhonline.ru/">http://www.buhonline.ru/</a>     |

|         |   |                       |   |   |   |   |   |  |
|---------|---|-----------------------|---|---|---|---|---|--|
| 3.2.7.3 | - | Бухгалтерский<br>учет | - | - | - | - | - | <a href="http://www.businessuchet.ru/">http://<br/>www.b<br/>usiness<br/>uchet.r<br/>u/.</a> |
|---------|---|-----------------------|---|---|---|---|---|--|

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практической подготовки учебной практики осуществляется мастером производственного обучения/преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

| Результаты обучения                                     | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|---|---|--|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | грамотное использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>демонстрация навыков принятия произвольных первичных бухгалтерских документов и качество проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>демонстрация навыков принятия первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;<br>качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации;<br>демонстрация навыков проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>точность и грамотность проведения таксировки и | -Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике<br>-Оценка защиты отчета по учебной практике |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>контировки первичных бухгалтерских документов; правильность организации документооборота; умение разбираться в номенклатуре дел; демонстрация навыков разноски данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>  |   |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>- грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов.</p> | <p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике</p> <p>- Оценка защиты отчета по учебной практике</p> |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>                                      | <p>правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>- проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>- точность и грамотность оформления денежных и кассовых документов; заполнения кассовой книги и отчета кассира.</p>  | <p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике</p> <p>- Оценка защиты отчета по учебной практике</p> |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов</p>                | <p>грамотность использования нормативных документов по учету имущества организации; грамотность оценки и отражения в учете имущества</p>  | <p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике</p> <p>- Оценка защиты отчета по</p>                  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| бухгалтерского учета.  | организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов.   | учебной практике   |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  | оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; заполнение обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  | -Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике                                      |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  | проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;   | -Оценка защиты отчета по учебной практике  |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;    | группировка первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам; правильная таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов; номенклатура дел; правильность ведения кассовой книги; проведение инвентаризации кассы.   | Дифференцированный зачет по учебной практике.  |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.                               |   | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ПК 2.3. Проводить  |   | оценка деятельности  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>   | <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет</p>   | <p>обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>                     |
| <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>        | <p>теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает</p> | <p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>   | <p>неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в</p>   | <p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> | <p>изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает</p>   | <p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>                  | <p>существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>  | <p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>   |  | <p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским</p>                  |  | <p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| операциям.   |  |  |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.  |  | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.   |  | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период  |  | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки  |  | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |  | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об   |  | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности   |  | модуля, при выполнении работ по учебной практике.  |
| ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана   |  | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |  | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков  |  | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.  | Оценка на защите отчета по практике  |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.   | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие   | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;<br>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.  |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно  | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами,   | -использование электронных источников.   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами   | самоанализ и коррекция результатов собственной работы.  | -накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике                      |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                 | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.   | Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях  |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей   | Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях.<br>Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения. | Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике;<br>Характеристика                      |
| ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.<br>Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.   | Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;<br>Характеристика      |
| ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.  | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские   | оценка деятельности обучающегося в процессе выполнении работ по учебной практике.           |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.  |   |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                  | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.                              | оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике. |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике. |