

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Лашук /О.В. Лашук/

«22» *мая* 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПП.3.1. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

основной профессиональной образовательной программы
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тольятти, 2020

ОДОБРЕНА

Педагогическим Советом

Протокол № 6 от « 22 » мая 2020 г.

Председатель Педагогического совета

Лашук / О.В. Лашук /
(подпись) (Ф.И.О.)

Составитель: Елисеева Ирина Владимировна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 69

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики (по профилю специальности) (далее рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее — ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 69

в части освоения вида деятельности (ВД): Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

- в проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учёт по счету 68 "Расчёты по налогам и сборам";
- заполнять платёжные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платёжных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определённых налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчёты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учёт по счету 69 "Расчёты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определённым законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платёжные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учёт по счету 68 "Расчёты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, код причины постановки на учёт (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учёт по счету 69 "Расчёты по социальному страхованию";

- сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчётности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Количество часов на освоение программы учебной практики всего – 36 часов/1 неделя.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации в том числе

профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2. Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платёжных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчётности во внебюджетные фонды.
ПК 3.4. Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платёжных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий,

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
	отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
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.
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведённый на практику (в часах, неделях)	Сроки проведения
ПК 3.1- ПК 3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36 часов / 1 неделя	3 курс 6 семестр
	МДК.3.1 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	24 часов / 4 дня	3 курс 6 семестр
	Раздел 2. МДК.3.2 Организация расчётов с внебюджетными фондами	12 часов / 2 дня	3 курс 6 семестр

3.2 График распределения рабочего времени

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов
Раздел 1. МДК.3.1 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами		24
1.	Тема 1.1. Организация расчётов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	18
2.	Тема 1.2. Организация расчётов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные	6
Раздел 2. МДК.3.2 Организация расчётов с внебюджетными фондами		12
3.	Тема 2.1. Организация расчётов с внебюджетными фондами	12

3.3. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды Деятельности	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)
Раздел 1. МДК.3.1 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ВД.3. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчётный период. 3. Закрытие учётных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учётной политике в целях налогового учёта. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определённых законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платёжных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платёжных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платёжных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платёжных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платёжных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платёжных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платёжных поручений по уплате транспортного налога. 21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 22. Заполнение платёжных поручений по уплате земельного налога. 23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 24. Заполнение платёжных поручений по уплате налога на имущество организаций. 25. Заполнение платёжных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 26. Заполнение платёжных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. 27. Заполнение платёжных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. 	Тема 1.1. Организация расчётов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам

Виды Деятельности	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)
	1. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 2. Заполнение платёжных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 3. Заполнение платёжных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы	Тема 1.2. Организация расчётов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы
Раздел 2. Организация расчётов с внебюджетными фондами		
ВД.3. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	1. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. 2. Заполнение платёжных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. 3. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. 4. Заполнение платёжных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. 5. Заполнение отчётности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. 6. Заполнение отчётности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	Тема 2.1. Организация расчётов с внебюджетными фондами

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности)

Отчетная документация обучающегося:

1. Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
2. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
3. График защиты отчетов по практике.

4.2. Отчетная документация обучающегося

1. Дневник практики;
2. Отчет о прохождении практики;
3. Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций
4. Характеристика на обучающегося, в которой отражается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей, участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина, другие аспекты.

4.3. Требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики требует наличия лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- стол, стул, компьютер, принтер;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- 8 двухместных ученических столов;
- 12 компьютерных столов;
- стулья на 25 посадочных места;
- учебная доска;
- 9 персональных компьютеров с доступом в интернет, объединенных в локальную сеть.

Программное обеспечение:

MS Office, СПС КонсультантПлюс, 1С: Бухгалтерия 8

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на предприятии:

- в соответствии с договором о прохождении практики.

4.4. Информационное обеспечение обучения.

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

Основные источники

1. Гомола, А.И. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст] : учебник для СПО. - М.: Академия, 2017. - 208 с.
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт и анализ [электронный ресурс]: учебник для СПО— М.: Изд. Юрайт, 2019. — 423 с. //режим доступа «ЭБС Юрайт»
3. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

Интернет-ресурсы:

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

4.5. Требования к организации практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в профильных организациях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

4.6. Требования к кадровому обеспечению производственной практики

1. Требования к руководителям практики от организации:

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

2. Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

- проведение инструктажа по прохождению производственной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения производственной практики;
- проведение инструктажа по заполнению дневника и отчета о прохождении производственной практики.

3. Требования к руководителям практики от организации:

- обеспечение прохождения всех этапов производственной практики в соответствии с рабочей программой;
- контроль за прохождением производственной практики;
- обеспечение доступа к ознакомлению с документами, связанными с прохождением обучающихся производственной практики;
- оказание помощи в освоении профессиональных компетенций;
- оценка освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики;
- оформление и составление аттестационного листа, характеристики обучающихся.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

По итогам производственной практики руководителем практики оформляется аттестационный лист и характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики. В процессе аттестации проводится защита отчёта по практике.

5.1 Результаты освоения компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
МДК 3.1 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Оценка результатов выполнения практических работ во время производственной практики. Защита отчёта по производственной практике.
ПК 3.2. Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платёжных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Оценка результатов выполнения практических работ во время производственной практики. Защита отчёта по производственной практике.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчётности во внебюджетные фонды.	Оценка результатов выполнения практических работ во время производственной практики. Защита отчёта по производственной практике.
ПК 3.4. Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению платёжных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Оценка результатов выполнения практических работ во время производственной практики. Защита отчёта по производственной практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям	фонды и налоговые органы.	производственной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во

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