

Описание ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Уровень образования	Среднее общее образования
Нормативный срок освоения ППССЗ	Очная форма обучения – 1 год 10 мес. Заочная форма обучения – 2 года 10 мес.
Форма обучения	Очная, заочная
Срок действия государственной аккредитации образовательной программы	Свидетельство о государственной аккредитации - регистрационный № 2129 от 17.07.2009, срок действия до 17.07.2014.
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014г. №832 (Зарегистрирован в Минюсте России 19.08.2014 №33638)

Миссия (цель) разработки Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Общее видение ППССЗ:

В области обучения целью ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является формирование у студентов качеств, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

В области воспитания личностных качеств целью ППССЗ СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является развитие у обучающихся личностных качеств и общих компетенций способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Область профессиональной деятельности выпускника:

В соответствии с ФГОС СПО по специальности областью профессиональной деятельности выпускников является:

- учет имущества и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности

Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

Виды деятельности выпускника

Результаты освоения ППСЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с выбранными видом (видами) профессиональной деятельности.

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (проф.стандарт бухгалтера №1061н от 22.12.14 г)
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (проф.стандарт бухгалтера №1061н от 22.12.14 г);
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (проф.стандарт бухгалтера №1061н от 22.12.14 г);
- составление и использование бухгалтерской отчетности (проф.стандарт бухгалтера №1061н от 22.12.14 г);
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (проф.стандарт бухгалтера №1061н от 22.12.14 г).

Направленность программы:

В результате процесса обучения студенты должны:

- овладеть всеми компетенциями, необходимыми для успешной деятельности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- соответствовать требованиям, предъявляемым к профессиональным финансистам на современном российском рынке труда.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование готовности обучающегося действовать в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- развитие потребности выпускника к саморазвитию и готовности к инновационной деятельности в профессиональной сфере;
- реализация компетентностного, деятельностного и личностно-ориентированного подходов.

Список учебных дисциплин и профессиональных модулей ППСЗ и аннотации к рабочим программам – перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и копии учебных программ

Код учебного цикла, наименование дисциплины (профессионального модуля)	Аннотация
ОГСЭ.01 Основы философии	Учебная дисциплина «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу. Цели освоения дисциплины <ul style="list-style-type: none">- дать учащимся общее представление об этапах развития философской мысли, о специфике философского знания;- рассмотреть основные философские термины и категории, их происхождение и современное значение;- способствовать формированию научного мировоззрения;- развивать когнитивные способности учащихся. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 64 часа.</p> <p>Формы контроля. Зачет (1 семестр).</p> <p>Составитель: Реснянская О.С.</p>
<p>ОГСЭ.02 История</p>	<p>Учебная дисциплина «История» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «История» является формирование у студентов целостной картины истории в опоре на уже имеющиеся у них знания, систематизация исторического материала на более высоком теоретическом уровне, а также формирование у студентов представлений об общих закономерностях и тенденциях исторического процесса в целом.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX и XXI в.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и

	<p>государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 64 часа. Формы контроля. Зачет (1 семестр). Составитель: Реснянская О.С.</p>
<p>ОГСЭ.03 Иностранный язык</p>	<p>Учебная дисциплина «Иностранный язык (английский)» изучается в соответствии с ФГОС СПО в качестве дисциплины цикла ОГСЭ – программы подготовки специалистов среднего звена и направлена на формирование основных коммуникативных умений и навыков английского языка у студентов для дальнейшего применения как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. Максимальной учебной нагрузки обучающегося 134 часа.</p>

	<p>Форма контроля: письменная контрольная работа (1, 2 семестр); экзамен (3 семестр). Составители (Разработчики): Власова А.В., Скоробогатова Е.В.</p>
<p>ОГСЭ.04 Физическая культура</p>	<p>Учебная дисциплина является дисциплиной вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла.</p> <p>Формирование физической культуры личности и способности направленного использования различных средств и методов физической культуры для сохранения и укрепления здоровья, психофизической и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Уроки учебной дисциплины проходят: в спортивном зале, тренажерном зале и на открытом стадионе широкого профиля с элементами полосы препятствий.</p> <p>Результаты обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - знание роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - знание основ здорового образа жизни. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных:</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Максимальное количество часов, предусмотренное рабочим учебным планом - 236.</p> <p>Форма контроля: зачет (1-3 семестр), диффер. зачет (4 семестр). Составитель: В.М. Шмицлер.</p>

<p>ОГСЭ.05 Русский язык, культура речи и деловое общение</p>	<p>Дисциплина «Русский язык, культура речи и деловое общение» изучается в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения в качестве дисциплины цикла ОГСЭ – «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины» ППСЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять к будущей профессии устойчивый интерес - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - использовать грамотно литературную речь, - грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменный текст, используя словари и справочники, - владеть всеми видами правки текстов научного и официально-делового стилей, - пользоваться богатствами языка в процессе коммуникации, ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о месте и роли родного языка в системе ценностей, о хорошей и правильной речи, о функциональных стилях современного русского литературного языка и их взаимодействии, о типологии ошибок в письменном тексте, о языке как средстве выражения национальной культуры; - различие между языком и речью, функции языка как средства выражения понятий, мыслей и средства общения между людьми, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка, о стилистическом расхождении современного русского языка, о нормах русского литературного языка, основные требования, предъявляемые к связной устной и письменной речи, основные определения и термины с целью избежание речевых и прочих ошибок в устных и письменных текстах, нормы культурной речи, требования, предъявляемые к деловому общению. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Максимальной учебной нагрузки обучающегося 127 часов.</p> <p>Форма контроля: другая форма контроля (письменная контрольная работа) – 1,2 семестр.</p> <p>Составители (Разработчики): А.В. Власова, Е.В. Слободанюк.</p>
<p>ОГСЭ.06 Основы социологии и политологии</p>	<p>Учебная дисциплина «Основы социологии и политологии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.</p> <p>Цели освоения дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать учащимся общее представление об этапах развития социально-политической мысли; - познакомить студентов с основными социальными и политическими проблемами и явлениями, рассмотреть основные социологические и политологические термины и категории, их происхождение и современное значение; - способствовать формированию у студентов научного мировоззрения. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в проблемах общественной жизни, целях и средствах политики;

	<p>- анализировать социальные и международные политические процессы, место и роль России в современном мире;</p> <p>- применять социологические политологические знания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о социологическом подходе в понимании закономерностей развития и функционирования общества и личности; - о социальной структуре, социальной мобильности, социальном взаимодействии и об основных социальных институтах общества; - о социальных движениях и других факторах социального изменения и развития; - о сущности власти, субъектах политики, политических отношениях и процессах (в России и в мире в целом); - о политических системах и политических режимах, человеческом измерении политики. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 90 часов.</p> <p>Формы контроля. Зачет (1 семестр).</p> <p>Составитель: Реснянская О.С.</p>
ЕН	
ЕН.01 Математика	<p>Учебная дисциплина является дисциплиной обязательной части математического и общего естественнонаучного цикла.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Математика» является – получение базовых знаний по методам расчетов и выработка навыков владения современными математическими методами.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности. <p>знать:</p> <p>значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;</p> <p>основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятности и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.</p> <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного</p>

	<p>выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 90 часов.</p> <p>Формы контроля. Экзамен (1 семестр).</p> <p>Составитель: Шмидт Н.О.</p>
<p>ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является дисциплиной базовой части математического и общего естественнонаучного цикла.</p> <p>Целью дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является освоение студентами теоретических знаний и практических умений в области современных информационных и коммуникационных технологий, формирование компетенций по их применению.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; • обрабатывать текстовую и табличную информацию; • использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; • создавать презентации; • применять антивирусные средства защиты информации; • читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; • применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными

<p>модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; • назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; • основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; • <u>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</u> • технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет); • принципы защиты информации от несанкционированного доступа; • правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; • основные понятия автоматизированной обработки информации; • направления автоматизации бухгалтерской деятельности; • назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем; • основные угрозы и методы обеспечения <u>информационной безопасности.</u> <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК-2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
--

	<p>ПК-4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК-4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 76 часов.</p> <p>Формы контроля. Экзамен (2 семестр).</p> <p>Составитель: Лямаев И.В.</p>
<p>ЕН.03 Информатика</p>	<p>Дисциплина «Информатика» является дисциплиной базовой части математического и общего естественнонаучного цикла.</p> <p>Целями учебной дисциплины «Информатика» являются: систематизация и углубление базовых знаний студентов по теории информации, основам вычислительной техники и информационных технологий.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – этапы развития технических средств и информационных ресурсов; – основные информационные процессы; – основные характеристики компьютеров; – методы защиты информации в информационных системах; – возможности настольных издательских систем; – возможности электронных таблиц; – возможности технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в локальных компьютерных сетях; – искать информацию в сети Интернет; – использовать средства защиты информации; – обрабатывать текст в текстовых редакторах; – обрабатывать данные в электронных таблицах; – создавать и редактировать компьютерные презентации; – работать с прикладными программами в Интернет. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 84 часа.</p> <p>Формы контроля. Зачет (1 семестр).</p> <p>Составитель: Лямаев И.В.</p>
<p>ОП</p>	
<p>ОП.01 Экономика организации</p>	<p>Учебная дисциплина «Экономика организации» является дисциплиной профессионального цикла, формирующей базовые знания, необходимые для успешной реализации специалиста в современных условиях и выполнения им своих профессиональных обязанностей.</p> <p>Основными целями изучения дисциплины является усвоение различных аспектов экономической деятельности предприятия и экономических ресурсов этой деятельности, а также основных технико-экономических показателей работы предприятия.</p>

Задачи освоения дисциплины:

- освоить основные категории и понятия Экономики организации;
- овладеть системой знаний о ресурсах и имуществе предприятия;
- изучить основы организации функционирования современного предприятия;
- научиться навыкам экономического анализа.

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- определять организационно -правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

знать:

- сущность организации как основного звена национальной экономики;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности использования основных и оборотных средств;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации,
- показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

знать:

- сущность организации как основного звена национальной экономики;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности использования основных и оборотных средств;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

	<p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p> <p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством срок</p> <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 74 часа.</p> <p>Формы контроля. Дифференцированный зачет (1 семестр).</p> <p>Составитель: Долматова Т.Н.</p>
<p>ОП.02 Статистика</p>	<p>Учебная дисциплина «Статистика» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Статистика» является получение обучающимися знаний о методах статистического анализа различных процессов и объектов, дает студентам представление и навыки применения количественных методов изучения социально-экономических процессов, происходящих в современном обществе и на различных уровнях экономики. Владение методами статистики является одним из важнейших деловых качеств менеджера, предпринимателя и экономиста высшей квалификации.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет, метод и задачи статистики; - общие основы статистической науки; - принципы организации государственной статистики; - современные тенденции развития статистического учета; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовать статистическое наблюдение по формам статистической отчетности; – проводить первичный контроль и обобщение материалов наблюдений; – рассчитывать статистические показатели и интерпретировать полученные результаты; – осуществлять комплексный анализ статистических показателей финансовой деятельности, готовить аналитические записки с предложениями по принятию управленческих решений; <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>

	<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 71 часов.</p> <p>Формы контроля. Другая форма контроля (письменная контрольная работа) – 2 семестр.</p> <p>Составитель: Ширманова Г.С.</p>
<p>ОП.03 Менеджмент</p>	<p>Учебная дисциплина «Менеджмент» является дисциплиной профессионального цикла, формирующей базовые знания, необходимые для успешной реализации специалиста в современных условиях и выполнения им своих профессиональных обязанностей. В условиях становления современных рыночных отношений меняется не только характер экономической деятельности организаций, предприятий, но и методы управления ими.</p> <p>Цель учебной дисциплины «Менеджмент» — освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия решений в области менеджмента, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции, поскольку формирование рыночных экономических отношений требует подготовки квалифицированных специалистов, вооруженных новыми знаниями и умениями, владеющими современным аппаратом для решения принципиально новых задач.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить методологические основы менеджмента; - научить практическим приемам работы в системе менеджмента; - освоить структуры, функции и методы отдельных видов деятельности. <p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - методы оптимизации решений; - систему методов управления;

	<ul style="list-style-type: none"> - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - приемы самоменеджмента; - основы финансового менеджмента; <p>содержание и значение организационной (корпоративной) культуры. Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций: ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 71 час. Формы контроля. Другая форма контроля (письменная контрольная работа) – 2 семестр. Составитель: В.А. Мишин, Т.А. Долматова</p>
<p>ОП.04 Документационное обеспечение управления</p>	<p>Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к П.00 профессиональному циклу - ОП.04 общепрофессиональная дисциплина. Формирует знания, необходимые для успешной реализации специалиста в современных условиях и выполнения им своих профессиональных обязанностей. Дисциплина «Документационное обеспечение управления» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических дисциплин. В результате освоения дисциплины обучающийся должен :</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; - использовать унифицированные формы документов; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>понятие, цели, задачи и принципы</u> делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение <u>документов, номенклатуру дел.</u> <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций: ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать</p>

	<p>типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p> <p>ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК-3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Максимальная учебная нагрузка обучающегося: 50 часов.</p> <p>Форма контроля: экзамен (1 семестр).</p> <p>Составитель: А.В. Власова, Е.В. Слободанюк</p>
<p>ОП.05 Правовое обеспечение</p>	<p>Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной</p>

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>деятельности» является получение студентами теоретических знаний и практических навыков, универсальных способов деятельности и ключевых компетенций, акцентирование внимания на формирование навыков самостоятельной работы с правовой информацией, источниками права, в том числе нормативными правовыми актами, необходимыми для обеспечения правовой защиты и поддержки в профессиональной деятельности.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативные правовые акты; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право граждан на социальную защиту; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК-2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК-2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК-2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>
--------------------------------------	---

	<p>ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК-3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 часа</p> <p>Формы контроля. Другая форма контроля (письменная контрольная работа) – 2 семестр.</p> <p>Составители: Кабанов К.А, Лыжова Т.Ю.</p>
<p>ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» является получение студентами теоретических знаний о денежном обращении, финансовой, кредитной системе страны и формирование практических навыков по определению количества денег необходимых для обращения.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; - проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения; - сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем; - виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы; - функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы; - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг; - особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию</p>

	<p>информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (реинвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, платежеспособности и доходности</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 66 ч.</p> <p>Формы контроля. Промежуточная аттестация в форме экзамена (2 семестр).</p> <p>Составитель: Каменская М.В.</p>
<p>ОП.07 Налоги и налогообложение</p>	<p>Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» является получение студентами теоретических знаний и практических навыков по исчислению конкретных налогов, их перечислению в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды; развитие личностных качеств и самостоятельности мышления с учетом получения нового знания; приобретение профессиональных компетенций в области налогов и налогообложения.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; – понимать сущность и порядок расчетов налогов. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; – экономическую сущность налогов; – принципы построения и элементы налоговых систем; – виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 109 часов.</p> <p>Формы контроля. Другая форма контроля (итоговое тестирование по дисциплине) – 3 семестр. Дифференцированный зачет (4 семестр).</p> <p>Составитель: Шулепова О.П.</p>
<p>ОП.08 Основы бухгалтерского учета</p>	<p>Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является получение студентами теоретических знаний и практических навыков по ведению бухгалтерского учета и определению финансовых результатов деятельности; развитие личностных качеств и самостоятельности мышления с учетом получения нового знания; приобретение</p>

профессиональных компетенций в области бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю;
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- порядок ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- виды прикладных программ по бухгалтерскому учету;

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- применять на практике нормативные требования в области бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций;
- вести бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее продажи, текущих операций и расчетов, труда и заработной платы, нераспределенной прибыли, собственного капитала, кредитов и займов;
- определять финансовые результаты;
- работать с программным обеспечением по бухгалтерскому учету.

Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и

	<p>финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 84 часа.</p> <p>Формы контроля. Экзамен (1 семестр).</p> <p>Составители: Шулепова О.П., Головина О.В.</p>
ОП.09 Аудит	<p>Учебная дисциплина «Аудит» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Целью изучения дисциплины «Аудит» является углубленное изучение организационно-правовых основ и методических аспектов аудиторской деятельности в Российской Федерации, понимание его сущности, основных задач и тенденций развития, а также возможностей практического использования теоретических знаний при организации и планировании независимой экспертизы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита. <p>Обучающиеся также должны освоить методы регулирования правовых взаимоотношений с коллегами-аудиторами и с руководством аудируемого экономического субъекта на различных стадиях аудиторской проверки, оценивать и анализировать полученные результаты с целью принятия обоснованных управленческих решений, направленных на повышение эффективности системы внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета аудируемого экономического субъекта.</p> <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского уч</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>

	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 65 часов.</p> <p>Формы контроля. Зачет (3 семестр).</p> <p>Составитель: Шулепова О.П.</p>
<p>ОП.10 Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Цели освоения дисциплины</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование профессиональной культуры безопасности жизнедеятельности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной и любой другой деятельности.</p> <p>Требования к результатам освоения дисциплины</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим. <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p>

	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК-2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК-4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК-4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 80 часов.</p> <p>Формы контроля. Зачет (2 семестр).</p> <p>Составитель: Лямаев И.В..</p>
<p>ОП.11 Страхование</p>	<p>Учебная дисциплина «Страхование» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Страхование» является формирование у обучающихся основ страхования, изучение современного страхового рынка, организационно-правовых форм страховщиков, отраслей, видов страхования, особенностей страхования имущества, гражданской ответственности, личного страхования, финансовой</p>

деятельности самих страховых организаций. Также формирование у студентов знаний о действующей системе страхования в Российской Федерации, необходимых для грамотного анализа рынка страховых услуг и страхового дела.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- - правовые основы осуществления страховой деятельности;
- основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;
- источники создания страхового фонда, функции и роль страхования;
- правовые основы, регулирующие страховые отношения;
- основы проведения того или иного вида страхования.

уметь:

- оперировать страховыми понятиями и терминами;
- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;
- определять размер страховой премии, рассчитывать страховые тарифы и суммы страховых выплат.

Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 67 часов.</p> <p>Формы контроля. Дифференцированный зачет.</p> <p>Составитель: Ширманова Г.С.</p>
<p>ОП.12 Банковское дело</p>	<p>Учебная дисциплина «Банковское дело» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Банковское дело» является получение студентами теоретических знаний о рынке банковских услуг и финансовых отношениях внутри банковского сектора при обязательном регулировании их со стороны Центрального банка РФ и формирование практических навыков по исчислению банковских процентов</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания для анализа макроэкономической ситуации, ориентации на рынке банковских услуг; - разбираться в банковском законодательстве и применять его на практике; - анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы по основным направлениям деятельности Центрального банка РФ; - осуществлять поиск и анализ информации по денежно-кредитному регулированию, валютному регулированию и валютному контролю, взаимодействию Центрального банка РФ с финансовыми органами; - анализировать воздействие инструментов денежно-кредитной и валютной политики Центрального банка РФ на состояние банковской системы и финансового рынка; - использовать нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность кредитных организаций; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -структуру банковской системы Российской Федерации; - правовые и экономические основы деятельности Центрального банка России; - характеристику деятельности коммерческих банков и их организационную структуру; - правовые основы, принципы работы и структуру кредитных организаций, основные виды осуществляемых ими операций; - ресурсы коммерческого банка, структуру и качество активов и пассивов банка; - принципы организации налично-денежного и безналичного оборота, - основные формы безналичных расчётов, основные кассовые операции; - основные операции, выполняемые коммерческими банками; кредитную, депозитную, инвестиционную политику банка; - иметь представление о рынке банковских услуг. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, партнерами</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов учета организации</p>

	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в хранения</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия ф данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (ре инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов различных уровней</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контрол прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых внебюджетные фонды</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетн контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и с положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении орган платежеспособности и доходности</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 164 ч.. Формы контроля. Другая форма контроля (письменная контрольная работа) – 3 семестр). Составитель: Каменская М.В.</p>
<p>ОП.13 Экономическа я оценка инвестиций</p>	<p>Учебная дисциплина «Экономическая оценка инвестиций» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков оценки инвестиционных проектов для принятия обоснованных инвестиционных решений.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать значение ставки дисконтирования, необходимой для определения экономической эффективности инвестиций; - рассчитывать финансово-экономическую эффективность инвестиционных проектов с использованием типовых методик. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, виды, источники финансирования инвестиций и содержание инвестиционного проекта; - показатели и методики расчета финансово-экономической эффективности инвестиционных проектов. <p>Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и спо профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответст</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффекти профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, по</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат вы</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного разв самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельно</p> <p>ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы</p>

	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в хранения</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (разницы инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов различных уровней</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в внебюджетные фонды</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по налогам и сборам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, платежеспособности и доходности</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 81 ч.</p> <p>Формы контроля. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (4 семестр).</p> <p>Составитель: Каменская М.В.</p>
<p>ОП.14 Экономический анализ</p>	<p>Учебная дисциплина «Экономический анализ» является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Экономический анализ» является получение студентами теоретических знаний и практических навыков по проведению экономического анализа предприятия, изучение основных принципов и приемов анализа. Изучение информационной базы для проведения анализа. Умение проводить комплексный экономический анализ в т.ч. анализ производства и реализации продукции, анализ результатов технического состояния и развития предприятия, анализ использования материальных ресурсов и состояния их запасов, анализ состояния и использования основных средств, анализ использования трудовых ресурсов.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормативные правовые документы, регулирующие финансовую деятельность предприятий; – состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; – методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; – формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; – методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать нормативные правовые документы, регламентирующие сферу профессиональной деятельности; – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; – использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; – осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. – рассчитывать чистую прибыль и рентабельность организации; оценивать влияние

факторов на прибыль от реализации продукции и рентабельность;

- оценивать финансовое состояние предприятия путем анализа источников капитала и активов предприятия;
- анализировать финансовое состояние и финансовую устойчивость предприятия, рассчитывать показатели деловой активности.

Интегрированным результатом изучения курса является приобретение студентами следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 87 часов.

Формы контроля. Другая форма контроля (письменная контрольная работа) – 2 семестр.

Составитель: Мишин В.А.

<p>ПМ.01 «Документирова- ние хозяйственных операций и ведение бухгалтерског о учета имущества организации»</p>	<p>Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности: <i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</i></p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства;
--	--

- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК -1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с

	<p>использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК- 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины</p> <p>Всего – 269 часов, в том числе:</p> <p>а) МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации максимальная учебная нагрузка: 139 часов,</p> <p>б) МДК.01.02. Особенности учета имущества на малых предприятиях: максимальная учебная нагрузка 58 часов,</p> <p>в) учебной практики 72 часа.</p> <p>Содержание модуля</p> <p>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета имущества предприятия</p> <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>Тема 1.1. Организация работы с документами</p> <p>Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета</p> <p>Тема 1.3. Учет денежных средств</p> <p>Тема 1.4. Учет основных средств</p> <p>Тема 1.5. Учет нематериальных активов</p> <p>Тема 1.6. Учет долгосрочных инвестиций</p> <p>Тема 1.7. Учет финансовых вложений и ценных бумаг</p> <p>Тема 1.8. Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 1.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции</p> <p>Тема 1.10. Учет выпуска и реализации готовой продукции.</p> <p>Тема 1.11. Учет расчетных операций</p> <p>Раздел 2. Ведение учета имущества на малых предприятиях</p> <p>МДК.01.02. Особенности учета имущества на малых предприятиях</p> <p>Тема 2.1. Виды организационно-правовых форм организации</p> <p>Тема 2.2. Организационно-правовые основы деятельности малых предприятий</p> <p>Тема 2.3. Теоретические основы учета на малых предприятиях</p> <p>Тема 2.4. Налогообложение малых предприятий</p> <p>Формы контроля</p> <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации - экзамен (2 семестр).</p> <p>МДК.01.02. Особенности учета имущества на малых предприятиях – другая форма контроля (письменная контрольная работа) – 1 семестр.</p> <p>УП 01.01 Учебная практика – дифференцированный зачет (2 семестр)</p> <p>Составитель: Шулепова О.П.</p>
ПМ.02	<p>Программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: <i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.</i></p> <p>Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля</p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p>

- 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 имущества;
 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
 - давать характеристику имущества организации;
 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - составлять инвентаризационные описи;
 - проводить физический подсчет имущества;
 - 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 ценностей, выявленные 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).
- знать:**
- учет труда и заработной платы:
 - 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 имущества;
 - основные понятия инвентаризации имущества;
 - характеристику имущества организации;
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,

необходимой для проведения инвентаризации;

- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

ОК -1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК- 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Всего – 262 часов, в том числе:

- а) МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: максимальная учебная нагрузка 114 часов
- б) МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: максимальная учебная нагрузка 76 часов,
- в) производственной практики - 72 часов.

	<p>Содержание модуля</p> <p>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>Тема 1.1. Учет труда и заработной платы</p> <p>Тема 1.2. Учет кредитов и займов</p> <p>Тема 1.3. Учет собственного капитала</p> <p>Тема 1.4. Учет финансовых результатов</p> <p>Раздел 2. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов</p> <p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Тема 2.1. Нормативно- правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p> <p>Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации и имущества и обязательства организации</p> <p>Тема 2.3. Проверка действительного о соответствии фактического наличия имущества организации данным учета.</p> <p>Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации</p> <p>Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации и отдельных видов имущества и обязательств организации</p> <p>Формы контроля</p> <p>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – дифференцированный зачет (2 семестр).</p> <p>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – другая форма контроля (письменная контрольная работа) – 3 семестр</p> <p>ПП 02.01 Производственная практика – дифференцированный зачет (3 семестр).</p> <p>Составитель: Шулепова О.П.</p>
ПМ.03	<p>Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности: <i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i></p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; - порядок и сроки исчисления страховых взносов; - особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя;
- наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК -1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК- 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Всего – 413 часов, в том числе:

а) МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: максимальная учебная нагрузка 121 час,

б) МДК.03.02. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях: максимальная учебная нагрузка 220 часов,

в) производственная практика 72 часа.

Содержание модуля

Раздел 1. Ведение учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Тема 1.1. Сущность налоговых платежей

Тема 1.2. Оформление платежных поручений на перечисление налоговых платежей

Тема 1.3. Синтетический учет расчетов по налогам и сборам

Тема 1.4. Сущность страховых взносов

Тема 1.5. Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды

Тема 1.6. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета в государственных муниципальных учреждениях

МДК 03.02. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

Тема 1. Бюджетная система Российской Федерации как сфера бюджетного бухгалтерского учета

Тема 2. Организация бюджетного учета в казенном учреждении

Тема 3. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями

Тема 4. Порядок ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями

Тема 5. Учет нефинансовых активов

Тема 6. Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг). Учет материальных запасов

Тема 7. Учет финансовых активов по денежным средствам учреждения

Раздел 3 Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности бюджетных организаций

МДК 03.02. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

Тема 8. Учет финансовых вложений

Тема 9. Учет финансовых активов по расчётам

Тема 10. Учет обязательств

Тема 11. Учет финансового результата

Тема 12. Учет санкционирования расходов бюджет

	<p>Тема 13. Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций</p> <p>Формы контроля</p> <p>а) МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: экзамен (3 семестр),</p> <p>б) МДК.03.02. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях: другая форма контроля (письменная контрольная работа) – 3 семестр, дифф. зачет (4 семестр).</p> <p>в) производственная практика: дивв. зачет (4 семестр).</p> <p>Составитель: Шулепова О.П., Кислова Н.В.</p>
ПМ.04	<p>Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): <i>Составление и использование бухгалтерской отчетности.</i></p> <p>Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля</p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах. <p>знать:</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму налоговой декларации по страховым взносам инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках, принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологии расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Составление и использование бухгалтерской отчетности*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК -1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК- 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Всего – 348 часов, в том числе:

а) МДК.04.01. **Технология составления бухгалтерской отчетности**: максимальная учебная нагрузка 156 часов,

б) МДК.04.02. **Основы анализа бухгалтерской отчетности**: максимальная учебная нагрузка 120 часов,

в) производственной практики 72 часа.

Содержание модуля

Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за период

МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

	<p>Тема 1.1. Общие положения по бухгалтерской отчетности Тема 1.2. Требования к бухгалтерской отчетности организации Тема 1.3. Этапы составления бухгалтерской отчетности Тема 1.4. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности Раздел 2. Составление форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности Тема 2.1. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности Тема 2.2. Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организации Тема 2.3. Понятие и порядок составления налоговой и статистической отчетности Раздел 1. Проведение контроля и анализа финансового состояния предприятия МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности Тема 1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия Тема 2. Анализ формы №1 «Бухгалтерский баланс» Тема 3. Анализ формы №2 «Отчет о прибылях и убытках» Тема 4. Анализ формы № 3. «Отчет об изменении капитала» и формы № 4 «Отчет о движении денежных средств» Тема 5. Анализ приложения к бухгалтерскому балансу Формы контроля МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности - письменная контрольная работа (3 семестр); диффер. зачет (4 семестр). МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности - курсовая работа, экзамен (4 семестр). ПП.04.01 Производственная практика - дифференцированный зачет (4 семестр). Составитель: Шулепова О.П., Ширманова Г.С.</p>
<p>ПМ.05</p>	<p>Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): <i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i></p> <p>Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение работ по профессии кассир; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге - пользоваться ПК, ККТ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; <p>пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету.</p> <p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, положения, инструкции, другие материалы и документы по ведению кассовых операций; - трудовое законодательство и правила охраны труда; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформления соответствующих документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

ОК -1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК- 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.4. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

всего – 148 часов, в том числе (очная форма обучения):

а) МДК.05.01. **Выполнение работ по профессии рабочего 23369 «Кассир»:** максимальная учебная нагрузка 76 часов,

б) учебной практики – 72 часа

Содержание модуля

Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации

Тема 1.1.

Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов

Тема 1.1. Общие положения организации кассовых операций

Тема 1.2. Порядок хранения денежных средств в кассе

Тема 1.3. Документирование поступления в кассу и выбытия наличных денег из кассы

Тема 1.4. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов

Раздел 2. Осуществление наличных расчётов с применением ККТ

Тема 2.1. Порядок осуществления налично-денежных расчетов с применением контрольно-кассовой техники

Тема 2.2. Учет денежных средств при использовании онлайн-касс.

Формы контроля

МДК.05.01. Выполнение работ по профессии рабочего 23369 "Кассир" - .другая форма контроля (письменная контрольная работа) – 2 семестр

	УП.05.01 Учебная практика - дифференцированный зачет (2 семестр). Составитель: Шулепова О.П.
--	--

Практика:

Обеспеченность основной учебной и методической литературой всех дисциплин ППССЗ соответствует установленным нормам и требованиям образовательного стандарта специальности.

Студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проходят следующие виды практик:

1. Учебная практика, в т.ч. в рамках освоения: ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

2. Производственная (по профилю специальности), в т.ч. в рамках освоения: ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

3. Производственная (преддипломная).

Целью учебной практики является закрепление полученных теоретических знаний, подготовка к прохождению производственной практики (по профилю специальности), овладение навыками самостоятельной работы по учету имущества на предприятии.

Задачей учебной практики является освоение видов профессиональной деятельности:

1. документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», предусмотренного ФГОС СПО;

2. выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», предусмотренного ФГОС СПО.

Целью производственной (по профилю специальности) практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ОП СПО ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации бухгалтера.

Задачей производственной (по профилю специальности) практики является освоение видов профессиональной деятельности:

1. ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», предусмотренного ФГОС СПО;

2. проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», предусмотренного ФГОС СПО.

3. составление и использование бухгалтерской отчетности, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», предусмотренного ФГОС СПО.

Целью производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачей производственной практики (преддипломной) является - приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и квалификационной характеристикой по следующим видам профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
 - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
 - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.