

Аннотации дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ):

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу. Глубокое и последовательное изучение философии является одним из наиболее эффективных способов развития фундаментального научного мировоззрения, мышления и методологии. Исходные базисные понятия, категории, законы бытия представлены в философии как общечеловеческие, поскольку мир один и един, а мыслительный процесс имеет универсальный характер. Основываясь на наиболее общих законах развития природы, общества и человеческого мышления, философия формирует свой научный метод познания и преобразования обстоятельств действительности, отличающийся от фатализма и волюнтаризма.

Изучение философии способствует повышению культуры мышления и действия, глубокому пониманию многих дисциплин, поскольку каждая из них имеет свои философские основания, где возникает проблема философской экспертизы - какие они эти основания, особенно философско-антропологические исходные позиции; ведет к взаимопониманию, точному выражению мыслей, оценок, умению находить ошибки в рассуждениях, распознавать главное и второстепенное, пути помощи человеку и направления усовершенствования окружающих обстоятельств действительности.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цели курса:

- овладеть целостным воззрением на мир, основанным на достигнутых фактах частных наук;

- понять «вечные» - «предельные» вопросы и понятия о мироздании, о жизни человеческого существа в нем;

- постигнуть всеобщие закономерности бытия. Задачи изучения – в результате преподавания философии могут быть решены задачи:

- выявить наиболее важные аспекты и механизмы взаимодействия философии и современной цивилизации;

- указания на непреходящее значение важнейших философских идей для науки, культуры в целом, своей психологической специальности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

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

- 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;
- условия формирования личности, свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

В совокупности с другими дисциплинами ФГОС СПО дисциплина «Основы философии» направлена на формирование следующих общих (ОК) 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часов

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

ОГСЭ.02 История

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ППСЗ и изучается на втором курсе с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель:

Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв.

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX – начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

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

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

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

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Программа отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины на базовом уровне направлено на достижение следующих целей:

- дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной);

- развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении их будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

В результате освоения учебной 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.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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.

1.4. Количество часов на усвоение программы учебной дисциплины:

при максимальной учебной нагрузке обучающегося 142 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение физической культуры на базовом уровне среднего (полного) общего образования направлено на достижение следующих целей:

развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;

воспитание бережного отношения к собственному здоровью, потребности в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;

овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;

освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;

приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
основы здорового образа жизни.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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

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

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

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;
самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на знании общеобразовательной программы по предмету: «Русский язык и литература».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целями изучения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» являются:

- развитие и совершенствование речевой культуры личности;
- воспитание культурно-ценностного отношения к русской речи;
- овладение системой знаний норм русского литературного языка, речевыми навыками и умениями;
- овладение умением получать и осмысливать полученную информацию о языковых; единицах различных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и т.д.) и их функционировании в речи;
- формирование опыта применения полученных знаний и умений для совершенствования речевой, орфографической, пунктуационной, стилистической грамотности.

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

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;
- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;
- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

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

- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;
- понятие о нормах русского литературного языка;
- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;
- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;
- лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;
- морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;

- основные единицы синтаксиса; русскую пунктуацию;
- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;
- структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;
- функционально- смысловые типы текстов;
- специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;
- жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи.
- сфера функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие;
- языковые формулы официальных документов;
- приемы унификации языка служебных документов;
- правила оформления документов;
- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН)

ЕН.01 Математика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Данная дисциплина основывается на знаниях и умениях, полученных в результате освоения дисциплин «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» и «Экономика» из общеобразовательной подготовки.

Знания и умения, приобретенные при изучении дисциплины «Математика», будут необходимы для освоения такой дисциплины как «Статистика».

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

- В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:
- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
 - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
 - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
 - основы интегрального и дифференциального исчисления.
- В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:
- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

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

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

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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 Единому социальному налогу (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.

1.4. Количество часов на освоение программы

Максимальная учебная нагрузка обучающегося состоит из 96 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 64 часа; самостоятельная работа обучающегося – 32 часа.

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
 - обрабатывать текстовую и табличную информацию;
 - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
 - 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 информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации.

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в 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 бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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 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.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часов; самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Профессиональный цикл (II) Общепрофессиональные дисциплины (ОП)

ОП.01 Экономика организации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа учебной дисциплины устанавливает базовые знания для получения профессиональных знаний и умений. В условиях становления современных рыночных отношений меняется характер экономической деятельности предприятий, методы управления ими, формируются знания и умения, необходимые для будущей трудовой деятельности выпускников.

Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Предполагает изучение основных сфер деятельности торговых предприятий и подготовку специалистов к пониманию и принятию решений в области организации и управления, созданием, производством и сбытом продукции на основе экономических знаний применительно к конкретным рыночным условиям, что влияет на экономику государства в целом.

Имеет межпредметные связи с дисциплинами входящими в ППССЗ по специальности такими как «Статистика», «Менеджмент», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Технология производства», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Маркетинг», «Основы бухгалтерского учета», «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основная цель курса – сформировать представление об основных аспектах развития предприятия (организации) как хозяйствующего субъекта в рыночной экономике. Подготовка специалиста, работающего в сфере торговли, подразумевает ознакомление с организацией, материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами, необходимыми для производства, показателями их эффективного использования, ценообразованием, системами и формами оплаты труда в современных условиях.

В результате усвоения 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 методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

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

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 120 часов; самостоятельной работы обучающегося 60 часов.

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

ОП.02 Статистика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

При изучении данной дисциплины студенты должны владеть знаниями и компетенциями, соответствующими программы подготовки специалистов среднего звена. Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины «Статистика» образовательного цикла, будут применяться в теории и приложениях таких дисциплин профессионального цикла, как экономика организации; менеджмент; финансы, денежное обращение и кредит; налоги и налогообложение; основы бухгалтерского учета; аудит, а также при изучении дисциплин профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «Статистика» обучающийся должен

уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

знать:

- 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

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

ОП.03 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Предполагает изучение целей, принципов, основных функций и методов менеджмента, а также организационных процессов.

Имеет межпредметные связи с дисциплинами, входящими в ППСЗ по специальности, такими, как «Экономика организации», «Маркетинг», «Статистика» и др.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью дисциплины является формирование знаний и умений по управлению организацией (предприятием), установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования.

Основные задачи дисциплины:

- сформировать представление о современной теории менеджмента;
- сформировать представление об основных принципах управления организацией как сложной системой;
- способствовать развитию способностей идентификации управленческих проблем и их решений.

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

- 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;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции:

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;
самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

ОП.04 Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа устанавливает базовые знания и для получения профессиональных знаний и умений. Усвоение студентами знаний основ современного делопроизводства и документационного обеспечения деятельности предприятий поможет специалисту четко и грамотно составлять различные документы - носители информации, пронизывающие все аспекты управления, соблюдать основные правила и стиль деловой и коммерческой корреспонденции, что позволит, в конечном итоге повысить эффективность деятельности предприятия и конкурентоспособность в условиях рыночной экономики.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Предполагает изучение на базе теоретических основ документирования и технологических приемов составления и оформления различных унифицированных форм документов с использованием современных информационных технологий и технических средств обработки информации и коммуникаций общих процессов делопроизводства с момента создания документа до его сдачи в архив.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основная цель курса - изучение становления и развития понятий «делопроизводство» и «документационное обеспечение управления», место делопроизводства процессах управления, ознакомление с историей развития системы государственного делопроизводства, формирование у студентов рациональных подходов к решению задач организации работы с документами в учреждении, ознакомление студентов с современными типовыми структурами служб ДОУ, изучение современных технологий документационного обеспечения управления.

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

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием современных технологий;

- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

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

- понятие, цели и принципы 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 документов, номенклатуру дел.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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 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.

1.4. Количество часов на усвоение учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Для освоения дисциплины « Правовое обеспечение профессиональной деятельности» студенты используют знания, умения и навыки, приобретенные в ходе изучения таких дисциплин как «Основы философии», «Право».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основной целью дисциплины является приобретение студентами научных знаний о современном правовом регулировании профессиональной деятельности, что в свою очередь способствует формированию высокого уровня правосознания, правовой культуры, уважения к закону у будущих специалистов. Содержание рабочей программы направлено на развитие у обучающихся умений и навыков самостоятельной работы с правовой информацией, в том числе – с нормативно-правовыми актами, необходимыми для обеспечения правовой защиты и поддержки в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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 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.

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, 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 и основания прекращения трудовых договоров;
- 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа учебной дисциплины устанавливает базовые знания для получения профессиональных знаний и умений. В современных условиях финансовые отношения являются неотъемлемой частью общественной жизни. Формирование различных по своей сущности отношений в сферах и звеньях финансовой системы предопределяет взаимодействие населения и организаций с государством и друг с другом.

Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Предполагает изучение основных сфер деятельности кредитных, бюджетных и страховых организаций, подготовку специалиста к пониманию финансов, изучению рынка ценных бумаг, определять преимущества и недостатки наличной и безналичной формы расчета.

Имеет межпредметные связи с дисциплинами входящими в ППССЗ по специальности такими как «Статистика», «Менеджмент», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Технология производства», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Маркетинг», «Основы бухгалтерского учета», «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета»

имущества организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основной целью изучения дисциплины является формирование у студента в процессе изучения дисциплины через представление знаний, умений по темам и разделам, приведенным в содержании программы по данной дисциплине, интегрированных знаний и умений (профессиональных компетенций) требуемых квалификационной характеристикой по специальности.

Основная цель курса – изучение социально-экономической сущности денег, финансов, кредита, их роли в расширенном воспроизводстве; современного состояния денежной, финансовой и кредитной систем; понимание места, роли и значения денежных и финансово-кредитных методов, рычагов и инструментов в условиях рынка; развитие современного взгляда на денежно-кредитные и финансовые проблемы в их взаимосвязи и взаимообусловленности; умение применять новое и прогрессивное в процессе формирования финансово-кредитного механизма, его совершенствования.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- 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;

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- 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 рынка 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.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

ОП.07 Налоги и налогообложение

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии: бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Имеет межпредметные связи с дисциплинами входящими в ППСЗ по специальности такими как «Статистика», «Менеджмент», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Технология производства», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Основы бухгалтерского учета», «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины: дать студентам базовые теоретические знания в области налогов и налогообложения, а также сформировать практические навыки по исчислению налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации.

Задачи дисциплины: сформировать систему знаний студентов в области теории налогов, обозначить тенденции развития налоговой системы России и направления налоговой политики Российской Федерации, научить студентов исчислять налоговые платежи.

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

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

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

- 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.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов; самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения данной дисциплины является овладение студентами знаний по теоретическим основам бухгалтерского учета на предприятиях.

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

Изучение дисциплины «Основы бухгалтерского учета» способствует, наряду с другими дисциплинами, формированию следующих общих компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирая 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.

Изучение дисциплины «Основы бухгалтерского учета» способствует, наряду с другими дисциплинами, формированию следующих профессиональных компетенций:

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 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 хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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 и 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-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 отчислениям в социальные фонды 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.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

ОП.09 Аудит

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Дисциплина «Аудит» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении следующих дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Автоматизация бухгалтерского учета», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Налоги и налогообложение». Дисциплина «Аудит» также базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении следующих профессиональных модулей: ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; 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».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения данной дисциплины является овладение студентами теоретическими знаниями и формирование у студентов практических навыков в области аудиторской деятельности.

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

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

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

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Изучение дисциплины «Аудит» способствует, наряду с другими дисциплинами, формированию следующих общих компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирая 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 частной смены технологий в профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины «Аудит» способствует, наряду с другими дисциплинами, формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обращивать 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 хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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 и 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-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 отчислениям в социальные фонды 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.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа учебной дисциплины устанавливает базовые знания для получения профессиональных знаний и умений. В связи с все более агрессивным развитием техносферы современному человеку в процессе своей жизнедеятельности невозможно обходиться без специальных знаний об угрожающих его опасностях, закономерностях их проявлениях и способах защиты от них.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Основной целью изучения дисциплины является формирование у студента в процессе изучения дисциплины через представление знаний, умений по темам, приведенным в содержании программы по данной дисциплине, интегрированных знаний и умений (профессиональных компетенций) требуемых квалификационной характеристикой по специальности.

Основная цель курса – обучение будущих специалистов теоретическим и практическим знаниям, необходимым для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности, как на рабочих местах, так и в бытовых условиях.

Сформировать представление о взаимозависимости эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности и защищенности человека. Реализация этих требований гарантирует сохранение работоспособности и здоровья человека, готовит его к действиям в экстремальных ситуациях.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основной целью изучения дисциплины является формирование у студента в процессе изучения дисциплины через представление знаний, умений по темам, приведенным в содержании программы по данной дисциплине, интегрированных знаний и умений (профессиональных компетенций) требуемых квалификационной характеристикой по специальности.

Основная цель курса – обучение будущих специалистов теоретическим и практическим знаниям, необходимым для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности, как на рабочих местах, так и в бытовых условиях.

Сформировать представление о взаимозависимости эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности и защищенности человека. Реализация этих требований гарантирует сохранение работоспособности и здоровья человека, готовит его к действиям в экстремальных ситуациях.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

- владеть способами без конфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России;

- 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 неё в добровольном порядке;

- основные виды вооружений, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учётные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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 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.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

ОП.11 Технология производства

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа учебной дисциплины устанавливает базовые знания для получения профессиональных знаний и умений. В условиях становления современных рыночных отношений меняется характер экономической деятельности предприятий, методы управления ими, формируются знания и умения, необходимые для будущей трудовой деятельности выпускников.

Может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Предполагает изучение основных сфер деятельности торговых предприятий и подготовку специалистов к пониманию и принятию решений в области организации и управления, созданием, производством и сбытом продукции на основе экономических знаний применительно к конкретным рыночным условиям, что влияет на экономику государства в целом.

Имеет межпредметные связи с дисциплинами входящими в ППССЗ по специальности такими как «Статистика», «Экономика организации», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основной целью изучения дисциплины является формирование у студента в процессе изучения дисциплины через представление знаний, умений по темам и разделам, приведенным в содержании программы по данной дисциплине, интегрированных знаний и умений (профессиональных компетенций) требуемых квалификационной характеристикой по специальности.

Основная цель курса – ознакомить будущих бухгалтеров с условиями деятельности организаций на товарных (подрядных) рынках с учётом особенностей отрасли «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Подготовка специалиста, работающего в сфере производства, подразумевает ознакомление с организацией, производственного и технологического процессов, материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами, необходимыми для производства, показателями их эффективного использования, ценообразованием, системами и формами оплаты труда в современных условиях.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- выявлять тип производства;
- определять тип специализации производственного подразделения;
- рассчитывать длительность производственного цикла;
- определять тип заготовительного производства;
- определять тип специализации сборочных цехов;
- рассчитывать параметры сборочной линии;
- способность определять тип планировки;

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- типы производства;
- производственную структуру, процесс и операции предприятия;
- технологию заготовительного, обрабатывающего и сборочного производства;
- особенности планировки производства.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

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

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Формой промежуточной аттестации является зачет.

ОП.12 Маркетинг

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа учебной дисциплины устанавливает базовые знания для получения профессиональных знаний и умений. Изучение дисциплины «Маркетинг» студентами данной специальности обусловлено динамичными изменениями рыночной ситуации, высоким уровнем конкуренции, быстро меняющейся конъюнктурой спроса и предложения на российском рынке.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Имеет межпредметные связи с дисциплинами входящими в ППССЗ по данной специальности, такими как «Менеджмент», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Экономика организации».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Предметом изучения учебной дисциплины «Маркетинг» являются основные понятия маркетинга, цели, задачи, принципы, функции. А также, потребности, средства их удовлетворения и доведения до потребителей. Концепции рыночной деятельности. Маркетинговые коммуникации. Маркетинговые исследования, этапы и методы. Конкурентоспособность товара в частности и предприятия в целом. Управление маркетингом.

Знания маркетинга позволят обучающимся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» планировать свою профессиональную деятельность с учетом факторов маркетинговой среды предприятия. В том числе, уметь ее анализировать, оценивать целесообразность и эффективность мероприятий по стимулированию продвижения и сбыта товаров и услуг, не только с экономической точки зрения, но и с точки зрения маркетингового аспекта прогнозируемых позиций предприятия на рынке. Формировать ценовую политику предприятия с учетом как экономических, так и конъюнктурных факторов рынка.

Изучение программного материала должно способствовать формированию у студентов нового экономического мышления. Умению эффективно работать в условиях сложившейся конъюнктуры рынка, а также учитывать и оптимизировать динамично меняющиеся факторы маркетинговой среды, в которых действует организация.

В результате освоения учебной дисциплины маркетинг студент должен **иметь практический опыт:**

- выявления потребностей (спроса) на товары и услуги;
- анализа маркетинговой среды организации;

В результате освоения учебной дисциплины «маркетинг» студент должен **знать:**

- основные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров;
- маркетинговые коммуникации;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды

уметь:

- проводить маркетинговые исследования рынка, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;
- проводить опрос потребителей;
- оценивать конкурентоспособность товаров.
- применять методы формирования спроса и стимулирования сбыта.

В результате изучения дисциплины формируется общая компетенция:

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

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 48 часов; самостоятельная работа обучающегося 24 часа.

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

ОП.13 Автоматизация бухгалтерского учета

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Современный этап развития общества характеризуется широким использованием компьютерной техники, новых информационных технологий, телекоммуникаций, новых видов документальной связи. Уровень развития вычислительной техники требует от специалистов наличие знаний и навыков работы с компьютером для решения вопросов преобразования, передачи и использования специальной информации, в том числе и в области бухгалтерского учета.

Бухгалтерские программы предназначены для ведения бухгалтерского учета, подготовки финансовой отчетности и финансового анализа деятельности предприятий. Из-за несовместимости отечественного бухгалтерского учета с зарубежным в нашей стране используются почти исключительно отечественные бухгалтерские программы. Компьютерных программ для ведения бухгалтерии очень много. Все они имеют свои преимущества и недостатки, свои области применения. Изучение дисциплины «1С» позволяет познакомить студентов со всеми основными принципами автоматизации ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины:

Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учета» позволяет дать будущим специалистам теоретические основы и сформировать у них практические навыки в разработке и применении информационных технологий для решения задач бухгалтерского учета по различным областям экономики. Предметом изучения данной дисциплины являются методические основы использования информационных технологий для решения задач бухгалтерского учета, а также применение существующего программного обеспечения для комплексной автоматизации системы бухгалтерского учета.

Задачи дисциплины:

1) познакомить студентов с принципами и направлениями компьютеризации системы бухгалтерского учета, информационными технологиями для решения бухгалтерских задач, существующими классами программных продуктов систем бухгалтерского учета;

2) дать навыки практического использования инструментария стандартных офисных программ для реализации бухгалтерских задач;

3) приобретение практических навыков в использовании бухгалтерских программных продуктов.

В результате обучения студент должен:

знать:

1) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;

2) Основные требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета;

3) Систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;

4) Положения по бухгалтерского учета;

5) Первичную и сводную учетную документацию;

6) Источник формирования финансовых ресурсов в организации и методы их распределения;

7) Компьютерное обеспечения бухгалтерской деятельности.

Уметь:

1) Отражать операции на счетах бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»;

2) Оформлять хозяйственные операции документально в программе «1С: Бухгалтерия»;

3) Оформить бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в программе «1С: Бухгалтерия».

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские 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.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Формой промежуточной аттестации является зачет.

ОП.14 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Освоение программы «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения данной дисциплины является овладение студентами знаниями по теоретическим основам анализа финансово-хозяйственной деятельности на предприятиях и умение применять полученные навыки на практике. Задачами изучения дисциплины является приобретение знаний об анализе финансово-хозяйственной деятельности, изучение методических приемов и видов экономического анализа, получение навыков аналитической обработки экономической информации и интерпретации результатов аналитических расчетов.

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

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить анализ технико-организационного уровня производства;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации.

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

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;

- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценка деловой активности организации.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

Профессиональные модули (ПМ)

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

1.2. 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:

иметь практический опыт:

✓ документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

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 орга-

низации;

- ✓ 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;

знать:

- ✓ 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 - автономия 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.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имуще-**

ства организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 498 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 426 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 284 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 142 часов;

учебной практики – 72 часа.

1.5 Формы промежуточной аттестации

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Дифференцированный зачет (ДЗ)
УП 01.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Экзамен квалификационный (ЭК)

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

1.2. 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:

иметь практический опыт:

✓ ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

- ✓ рассчитывать заработную плату сотрудников;
- ✓ определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- ✓ определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- ✓ определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- ✓ проводить учет нераспределенной прибыли;
- ✓ проводить учет собственного капитала;
- ✓ проводить учет уставного капитала;
- ✓ проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ✓ проводить учет кредитов и займов;
- ✓ определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- ✓ руководствоваться нормативными документами, 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 документы, 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 (ВПД) **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:
 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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 246 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 210 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 140 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 70 часов;

учебной практики – 36 часов.

1.5 Формы промежуточной аттестации

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Дифференцированный зачет (ДЗ)
МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Дифференцированный зачет (ДЗ)
УП 02.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Экзамен квалификационный (ЭК)

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

1.2. 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:

иметь практический опыт:

- ✓ проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- ✓ определять виды и порядок налогообложения;
- ✓ ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- ✓ выделять элементы налогообложения;
- ✓ определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- ✓ оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- ✓ организовывать аналитический 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 ЕСН;
- ✓ применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- ✓ применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- ✓ оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН 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, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- ✓ наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - 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;

знать:

- ✓ виды и порядок налогообложения;
- ✓ систему налогов Российской Федерации;
- ✓ элементы налогообложения;
- ✓ источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- ✓ оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- ✓ аналитический 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";
- ✓ сущность и структуру ЕСН;
- ✓ объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- ✓ порядок и сроки исчисления ЕСН;
- ✓ особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- ✓ оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН 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.

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

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 иххождение 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 иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 120 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 84 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 28 часов;

учебной практики – 36 часов.

1.5 Формы промежуточной аттестации

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Дифференцированный зачет (ДЗ)
УП 03.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен квалификационный (ЭК)

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

1.2. 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:

иметь практический опыт:

- ✓ 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;

уметь:

- ✓ 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;

знать:

- ✓ определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- ✓ 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 ЕСН и 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,
- ✓ технологию 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 (ВПД) **Составление и использование бухгалтерской отчетности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 552 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 372 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 248 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 124 часа;

производственной (по профилю специальности) практики – 180 часов.

1.5 Формы промежуточной аттестации

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.04.01.Технология составления бухгалтерской отчетности	Дифференцированный зачет (ДЗ)
МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Экзамен (Э)
ПП 04.01 Производственная (по профилю специальности) практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Экзамен квалификационный (ЭК)

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Профессия 23369 Кассир

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

1.2. 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:

иметь практический опыт:

- ✓ выполнения работ по должности «Кассир»;

уметь:

- ✓ применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- ✓ 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;
- ✓ обеспечивать сохранность денежных средств;
- ✓ получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

- ✓ осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- ✓ вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с данными кассовой книги;
- ✓ передавать денежные средства инкассаторам;
- ✓ составлять кассовую отчетность;
- ✓ осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

знать:

- ✓ постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- ✓ формы кассовых и банковских документов;
- ✓ правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- ✓ правила обеспечения сохранности денежных средств;
- ✓ правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- ✓ порядок ведения кассовой книги;
- ✓ правила передачи денежных средств инкассаторам;
- ✓ порядок составления кассовой отчетности;
- ✓ порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- ✓ трудовое законодательство и правила охраны труда.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, профессия 23369 Кассир**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями

ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков

ПК 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 102 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 22 часа;

учебной практики – 36 часов.

1.5 Формы промежуточной аттестации

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.05.01.Выполнение работ по профессии «Кассир»	Дифференцированный зачет (ДЗ)
УП 05.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПМ.05 Выполнение работ по одной или не-	Экзамен квалификационный (ЭК)

скольким профессиям рабочих, должностям служащих. Профессия 23369 Кассир	
---	--