

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Приказ № _____ Для _____
от « 14 » _____ 20 14 г.
Директор колледжа _____
А.Н. Комаринских



Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин по
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения заочная

Образовательная база приема: на базе среднего (полного) общего образования

Нормативный срок освоения ППССЗ 2 год 10 месяцев

Наименование квалификации базовой подготовки Бухгалтер

Барнаул 2014

1 Перечень программ дисциплин и профессиональных модулей по циклам

Общеобразовательный цикл

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Основы философии

История

Иностранный язык

Физическая культура

Математический и общий естественнонаучный цикл

Математика

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины

Экономика организации

Статистика

Менеджмент

Документационное обеспечение управления

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Финансы, денежное обращение и кредит

Налоги и налогообложение

Основы бухгалтерского учета

Аудит

Основы экономической теории

Бизнес-планирование

Информационные системы бухгалтерского учета

Ведение учета субъектами малого предпринимательства

Основы предпринимательской деятельности

Безопасность жизнедеятельности

Профессиональные модули

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

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

2 Содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик ПССЗ

Основы философии

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

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

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

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

10 Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы философии» является обязательной дисциплиной и относится к циклу общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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 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;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов; самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Основные идеи мировой философии		
Тема 1.1 Философия, её смысл, функции и роль в обществе.	Философия как любовь к мудрости, как учение о мире в целом, как мышление о мире в целом, об основных идеях мироустройства. Соотношение философии, науки, религии и искусства. Мудрость и знание, проблема и тайна	2
Раздел 2 Человек-сознание-познание		
Тема 2.2 Проблема сознания в философии	Философия о происхождении и сущности сознания. Три стороны сознания: предметное сознание, самосознание, сознание как поток переживаний (душа). Основные идеи психоанализа З.Фрейда. Современная цивилизация и психическое здоровье	4
Тема 2.3 Сущность человека как проблема философии	Религиозные, философские и естественнонаучные теории происхождения человека. Природа и сущность человека. Соотношение биологического и социального	2
Раздел 3 Духовная жизнь человека		
Тема 3.1 Содержание и формы духовной деятельности	Объективный мир и его картина. Основные категории научной картины мира. Научные конструкции Вселенной и философские представления о месте человека в космосе	2
Раздел 4. Человек и общество		
Тема 4.1 Философия и культура	Теория происхождения культуры. Культура и культ. Человек в мире культуры. Культура и цивилизация. Внешняя и внутренняя культура. Массовая культура и массовый человек. Культура и контркультура	2
	всего	12

История

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

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

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

10 Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «История» является обязательной дисциплиной и относится к циклу общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов XX -начале XXI в.;

основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальная учебная нагрузка обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов; самостоятельная работа обучающегося 48 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Мир во второй половине XX- начале XXI в.		
Введение	Предмет и роль исторической науки в формировании исторического сознания. Задачи курса «История». Историческое познание. Периодизация новейшей истории	2
Тема 1.2 Конфликты в конце XX— начале XXI века	Характеристика конфликтов: виды, типы, сущность, признаки. Конфликты в современном мире. Региональные конфликты. «Конфликты нового поколения». Конфликты идентичности. Механизмы регулирования конфликтов	2
Тема 1.3 Формирование постиндустриальной цивилизации	Переход от индустриальной к постиндустриальной цивилизации. Научно-техническая революция. Этапы НТР. Формы организации производства. Интернационализация производства. Межгосударственная интеграция	2
Раздел 2. Суверенная Россия		
Тема 2.1 Перспективы России на современном этапе	Россия в системе мировых цивилизаций. Периодизация российской истории. Россия в 90-е годы - изменение политического строя	2
Тема.2.4 Развитие культуры в конце XX- начале XXI века	Культура общества переходного периода. Плюралистический облик российской культуры. Стилиевое и жанровое разнообразие. Сфера образования и науки	4
	всего	12

Иностранный язык

Область применения программы:

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В процессе изучения учебной дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;

6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;

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

9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: согласно Федеральному государственному образовательному стандарту по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 142 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов; самостоятельной работы обучающегося 126 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Роль иностранного языка в современном мире	Значение иностранного языка в современном мире. Проблема изучения иностранного языка в России, типичные трудности	2
Географическое положение стран изучаемого языка	Географическое положение стран изучаемого языка, климатические условия, природные ресурсы	2
Выезд за границу, прохождение таможенных формальностей	Деловая поездка за рубеж. Типы выездных документов и правила их заполнения	2
Размещение в гостинице	Бронирование гостиничного номера; по телефону, посредством интернета	2
Классификация товаров	Понятие «товар». Классификация товаров, их виды	2
Маркетинг товаров	Исследование рынка, способы изучения спроса и предложения и выявления потребности в товарах	2

Реклама	Комплекс мер воздействия на потребителя и сбор статистических данных	2
Деловая корреспонденция. Виды деловых писем	Оговор условий поставки и оплаты. Рекламация	2
	всего	16

Физическая культура

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

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

4 Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина «Физическая культура» является обязательной дисциплиной и относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, физическая культура в Основах законодательства Российской Федерации о физической культуре и спорте представлена в средних специальных учебных заведениях как учебная дисциплина и важнейший компонент целостного развития личности. Являясь составной частью общей культуры и профессиональной подготовки студента, физическая культура входит обязательным разделом в гуманитарный компонент образования, значимость которого проявляется через гармонизацию духовных и физических сил, формирование таких общечеловеческих ценностей, как здоровье, физическое и психическое благополучие, физическое совершенство.

Содержание программы обеспечивает преемственность с программным материалом средней общеобразовательной школы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

В результате освоения учебной дисциплины Физическая культура обучающийся должен **знать**: о роли физической культуры в общекультурном,

профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 6 часов; самостоятельной работы обучающегося – 230 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Физическая культура и спорт как социальные феномены. Физическая культура – часть общечеловеческой культуры. Спорт – явление культурной жизни. Компоненты физической культуры. Физическая культура в структуре профессионального образования.	2
Основы здорового образа жизни	Понятие «здоровье», его содержание и критерии. Образ жизни студентов и его влияние на здоровье. Направленность поведения человека на обеспечение собственного здоровья, его самооценка. Физическое воспитание и самосовершенствование – условие здорового образа жизни.	4
	всего	6

Математика

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции (ОК):

1 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

2 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

3 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

4 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов; самостоятельной работы обучающегося 56 часа.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Математический анализ функций одной переменной		
Функции, пределы и непрерывность	Определение функции. Способы задания функций. Свойства функций предел функции. Основные теоремы о пределах. Вычисление пределов. Непрерывность функции в точке и на отрезке. Определение производной функции. Геометрический и механический смысл производной. Правила и формулы дифференцирования. Производные высших порядков. Исследование функций с помощью производной. Промежутки возрастания и убывания функции. Экстремумы функции. Наибольшее и наименьшее значения функции на отрезке. Исследование выпуклости графика функции. Точки перегиба. Асимптоты кривой	4
Неопределенный интеграл Определенный интеграл	Понятие первообразной функции. Понятие неопределенного интеграла. Свойства неопределенного интеграла. Основные формулы интегрирования. Вычисление интегралов методом непосредственного интегрирования. Вычисление	4

	интегралов методом подстановки, по частям. Понятие криволинейной трапеции. Площадь криволинейной трапеции. Понятие определенного интеграла. Свойства определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница. Вычисление определенных интегралов методом подстановки и по частям. Приложения определенного интеграла в геометрии	
Линейная алгебра	Основные сведения о матрицах. Виды матриц. Действия над матрицами. Определители. Определение, правила вычисления. Минор, алгебраическое дополнение. Свойства определителей. Обратные матрицы. Основные понятия и определения. Решение систем линейных уравнений матричным методом. Решение систем линейных уравнений по формулам Крамера. Решение систем линейных уравнений методом Гаусса.	4
Элементы дискретной математики	Понятие множества. Виды множеств. Способы задания. Операции над множествами. Определение графа. Виды графов. Способы задания. Операции над графами. Матрица смежности. Матрица инцидентности. Деревья.	2
Элементы теории вероятностей и математической статистики	Предмет теории вероятностей. Испытание и событие. Виды событий. Виды случайных событий. Операции над событиями. Частота и вероятность события. Классическое определение вероятности события. Вычисление вероятности	2
	всего	16

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Область применения программы

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции (ОК):

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

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

3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

В результате освоения 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

технологии поиска информации в сети 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов; самостоятельной работы обучающегося 84 часа.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Информация и информационные процессы	Понятие информации. Виды информации. Понятие количества информации. Единицы измерения количества информации. Понятие информационного процесса. Виды информационных процессов. Понятие информационных ресурсов и информационных технологий.	1
Компьютер как средство автоматизации информационных процессов	Общие сведения об электронно-вычислительных машинах (ЭВМ). Основные принципы организации и построения ЭВМ. Персональные ЭВМ: отличительные признаки и классификация. Структурная схема современного персонального компьютера. Понятие о базовых и дополнительных устройствах компьютера. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Принцип открытой архитектуры. Программный принцип управления компьютером. Понятие операционной системы. Функции и структура операционных систем. Виды интерфейсов пользователя в современных операционных системах. Понятие файла и файловой системы. Синтаксис имени файла. Понятие шаблона файла и полного имени файла. Структура и интерфейс операционной системы (выбранной для изучения). Основные приемы работы в операционной системе. Создание файловой системы и навигация по ней. Назначение и возможности стандартных и служебных программ операционной системы	1
Технология обработки текстовой информации	Назначение и основные функции текстового процессора. Основные элементы рабочего окна текстового процессора и настройка его параметров. Структура текстового документа. Основные правила набора текста. Создание и редактирование текстового документа. Поиск и замена фрагментов текста. Изменение параметров шрифта. Форматирование абзацев. Организация текста в виде списка. Создание колонок. Использование таблиц в текстовых документах. Оформление многостраничного текстового документа. Установка параметров страницы. Вставка нумерации страниц, колонтитулов и сносок.	4

Технология обработки числовой информации	Назначение и основные возможности электронных таблиц (таблич-ных процессоров). Структура и интерфейс рабочего окна табличного процессора. Понятие адреса ячейки. Типы данных, обрабатываемых табличным процессором. Создание и редактирование структуры таблиц: вставка и удаление столбцов и строк; изменение ширины столбцов и высоты строк. Использование в оформлении таблиц обрамлений и заливки ячеек. Ввод данных в таблицу и их редактирование. Автоматизация ввода данных с использованием автозаполнения. Форматирование данных: изменение формата данных, установка параметров шрифта, выравнивание данных внутри ячейки. Выполнение расчетных операций в таблицах с использованием формул и встроенных функций. Копирование формул. Использование абсолютных и относительных ссылок в формулах.	4
Мультимедийные технологии	Понятие и назначение мультимедийных технологий. Понятие компьютерной презентации. Этапы создания презентации. Интерфейс и основные возможности редактора презентаций. Создание презентации. Оформление презентации. Форматирование текста. Создание таблиц и диаграмм. Вставка графических объектов. Добавление эффектов анимации. Вставка и воспроизведение звуков и видеоклипов.	4
Компьютерные коммуникации. Информационно-поисковые системы	Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей: : электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Сеть Интернет. Информационные ресурсы. Поиск информации. Основные понятия и принципы поиска информации в инфор-мационно-поисковых системах	4
	всего	18

Экономика организации

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- 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;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.

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

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 122 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часов; самостоятельной работы обучающегося 98 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка		
Тема 1.1 Организация и ее отраслевые особенности	Отрасль в системе рыночной экономики. Понятие и классификация организаций. Механизм функционирования организации в условиях рыночной экономики. Жизненный цикл предприятия.	2
Раздел 2 Материально-техническая база предприятия		
Тема 2.1 Понятие основных фондов и оборотных средств, их сущность и значение	Понятие основных фондов, их сущность и значение. Классификация и структура промышленно-производственных основных фондов. Оценка основных фондов. Износ и амортизация основных фондов. Формы воспроизводства основных фондов. Пути повышения эффективности использования основных фондов в условиях рынка. Нематериальные активы. Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Кругооборот оборотных средств. Материальные ресурсы: понятие и показатели их использования. Нормирование оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств	6
Раздел 3 Трудовые ресурсы и оплата труда в организации		
Тема 3.1 Кадры и производительность труда	Состав и структура кадров предприятия. Планирование кадров и их подбор. Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени. Производительность труда: сущность и значение. Характеристика основных показателей производительности труда: выработка и трудоемкость. Методы измерения производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда	4
Тема 3.3 Принципы и формы организации оплаты труда	Заработная плата и мотивация труда. Принципы и механизм организации заработной платы. Тарифная система: ее сущность, состав и содержание. Формы и системы заработной платы. Повременная и сдельная заработная плата, их разновидность, преимущества, недостатки и область применения. Фонд оплаты труда и его структура	4
Раздел 4 Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности предприятия		

Тема 4.1 Себестоимость продукции	Понятие себестоимости продукции. Классификация затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции. Виды себестоимости. Факторы и пути снижения себестоимости. Смета затрат на производство продукции. Калькуляция себестоимости продукции. Управление издержками на предприятии. Ресурсосберегающие технологии	4
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	Прибыль – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Источники прибыли предприятия. Методика расчета прибыли. Основные факторы образования прибыли Рентабельность – показатель эффективности работы предприятия. Система показателей рентабельности: общая и расчетная рентабельность. Рентабельность отдельных видов продукции	4
	всего	24

Статистика

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для осуществления профессиональной деятельности.

6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

4 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественные и финансовые положения организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

6 Организовывать налоговый учет.

7 Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Статистика относится к профессиональному циклу.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов; самостоятельной работы обучающегося 42 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
-----------------------------	-------------------------------	-------------

Раздел 1 Введение в статистику		
Тема 1.1 Предмет, метод и задачи статистики	Предмет и метод статистики. История формирования и развития статистики. Место статистики в системе наук Основные категории и понятия статистики: статистическая совокупность, единица совокупности, единица наблюдения. Статистические показатели. Статистическое исследование и его стадии	2
Раздел 2 Статистическое наблюдение		
Тема 2.1 Статистическое наблюдение и его организация	Статистическое наблюдение и этапы его проведения. программа наблюдения. Объект и единица наблюдения. статистический формуляр. Точность статистического наблюдения. Виды контроля и ошибки наблюдения	2
Раздел 3 Статистические показатели		
Тема 3.1 Статистические показатели	Классификация статистических показателей. Абсолютные величины в статистике и их единицы измерения. Относительные величины, условия их применения, формы выражения. Виды относительных величин: динамики, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения	2
Раздел 4 Ряды динамики в статистике		
Тема 4.1 Виды и методы анализа рядов динамики.	Ряды динамики: понятие, основные правила построения. Способы расчета показателей ряда: базисный и цепной. Средние уровни рядов, показатели рядов динамики: абсолютные приросты, темпы роста и прироста, средние темпы роста и прироста Основные компоненты динамического ряда: основная тенденция (тренд), динамические, сезонные и случайные колебания. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики	2
Раздел 5 Индексы в статистике		
Тема 7.1 Индекс как категория статистики	Индексы в статистике. Индивидуальные и общие индексы. агрегатный индекс	4
	всего	12

Менеджмент

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности Банковское дело (базовая подготовка)

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

2 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

4 Организовывать налоговый учет.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- проектировать организационные структуры управления;
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

- факторы внешней и внутренней среды организации;

- основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;

- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- систему методов управления;

- виды управленческих решений и методы их принятия;
- стили управления;
- сущность и основные виды коммуникаций;
- особенности организации управления в банковских учреждениях.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов; самостоятельной работы обучающегося 46 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента		
Тема 1.1 Методологические основы менеджмента	Понятие, цели, задачи и принципы менеджмента. Сущность и содержание менеджмента, его связь с другими науками. Необходимость менеджмента в условиях рыночной экономики и его значимость История развития менеджмента. Школы менеджмента Модели и подходы в менеджменте	2
Раздел 2 Построение организации		
Тема 2.1 Организация и ее формы. Типы организационных структур управления	Понятие и признаки организации. Формы организации. Виды организаций Понятие организационной структуры. Типы организационных структур управления. Классические и адаптивные организационные структуры управления Построение системы взаимодействия подразделений организации и руководства ими	2
Раздел 3 Основные виды менеджмента		
Тема 3.2 Внешняя и внутренняя среда организации	Понятие внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Факторы внешней среды Понятие внутренней среды. Факторы внутренней среды Анализ внешней и внутренней среды организации. SWOT- анализ	4
Раздел 4 Методы управления		
Тема 4.1 Стили управления организацией	Определение стиля руководства	2
Раздел 5 Процесс принятия и реализации управленческих решений		
Тема 5.1 Типы управленческих решений	Анализ эффективности управленческих решений в процессе их реализации	2
	всего	14

Документационное обеспечение управления

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленная подготовка.

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

2 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

4 Организовывать налоговый учет.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;
- использовать унифицированные системы документации;
- осуществлять хранение, поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия документационного обеспечения управления;

- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления;
- цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- требования к составлению и оформлению различных видов документов;
- общие правила организации работы с документами;
- современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота;
- организацию работы с электронными документами;
- виды оргтехники и способы ее использования в документационном обеспечении управления.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов; самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Документирование управленческой деятельности		
Раздел 2 Организация работы с документами		
Тема Основные положения по документированию управленческой деятельности и организации работы с документами	Значение и содержание дисциплины. Терминология в области документационного обеспечения управления. Понятие и состав управленческих документов. Общие правила оформления документов. Требования к организации документооборота. Организация оперативного хранения документов	10
	всего	10

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции (ОК):

- 1 понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- 2 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- 3 решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- 4 осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

5 использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

6 работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

7 ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;

8 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

9 быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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 трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часа; самостоятельной работы обучающегося 63 часа.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Правовое регулирование экономических отношений		
Тема 1.1 Предпринимательское право, как отрасль российского права	Понятие и предмет предпринимательского права. Объекты предпринимательских отношений. Методы предпринимательского права. Понятие источников и виды предпринимательского права.	2

	Система предпринимательского права Источники предпринимательского права. Структура федеральных, региональных и местных источников предпринимательского права.	
Тема 1.2 Граждане, как субъекты предпринимательской деятельности	Понятие предпринимательства и его роль в условиях рыночной экономики. Соотношение гражданской и предпринимательской право- и дееспособности физических лиц. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей. Отказ от государственной регистрации индивидуального предпринимателя. Банкротство предпринимателя и последствия признания предпринимателя банкротом	2
Тема 1.3 Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность и дееспособность юридического лица. Классификация юридических лиц. Организационно-правовые формы. Виды юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации. Учредительные документы. Государственная регистрация юридического лица. Реорганизация и ликвидация Государственная регистрация юридического лица. Реорганизация и ликвидация	2
Раздел 2 Трудовое право как отрасль российского права		
Тема 2.1 Трудовое право, как отрасль права	Понятие, предмет и метод трудового права. Система трудового права. Принципы трудового права. Понятие и виды источников трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Общая характеристика субъектов трудового права. Трудовые правоотношения	4
Раздел 3 Административное право		
Тема 3.1 Административная ответственность	Понятие и признаки административной ответственности. Понятие и виды административного правонарушения Понятие и виды административных взысканий	2
	всего	12

Финансы, денежное обращение и кредит

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

2 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

3 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

4 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

5 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

2 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

4 Организовывать налоговый учет

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

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

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- функции, формы и виды кредита;
- структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часа; самостоятельной работы обучающегося 58 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Деньги, денежное обращение и денежная система		
Тема Деньги, денежное обращение и денежная система	Сущность денег как экономической категории. Предпосылки возникновения денег, эволюция форм стоимости. Функции денег. Виды денег. Сущность денежного обращения, принципы его организации. Формы денежного обращения. Закон денежного обращения, его модификации. Понятие и структура денежной массы. Денежные агрегаты. Денежная система и её элементы.	2
Раздел 2 Общая теория финансов. Финансовая система		
Тема Общая теория финансов. Финансовая система. Страхование	Понятие финансов. Сущность финансов как экономической категории, их функции. Роль финансов в системе денежных отношений и в экономике страны. Финансовая система: понятие и структура. Основные звенья финансовой системы РФ, их характеристика. Взаимосвязь сфер и звеньев финансовых отношений Содержание и значение финансовой политики. Типы финансовой политики. Финансовая тактика и стратегия. Основные направления современной финансовой политики РФ Общее понятие об управлении финансами. Субъекты и объекты управления финансами. Органы управления финансами. Прямые и косвенные методы управления и регулирования финансами. Финансовое планирование и прогнозирование. Финансовый контроль, его содержание, значение и задачи. Принципы организации финансового контроля. Виды и формы финансового контроля. Методы проведения финансового контроля	4
Раздел 3 Кредит и банки		
Тема 3.1 Кредит и банки	Кредит как экономическая категория. Структура кредита. Функции кредита. Классификация форм кредита. Виды банковского кредита. Принципы банковского кредитования. Простые и сложные проценты. Современная кредитная система РФ, её структура, принципы организации. Банковская система РФ как часть кредитной системы.	5

	Центрального банка России. Активные и пассивные операции коммерческих банков. Виды процентных ставок.	
Раздел 4 Рынок ценных бумаг и фондовая биржа		
Тема 4.1 Рынок ценных бумаг и фондовая биржа	Изучение понятия ценной бумаги, её характеристик. Классификация ценных бумаг. Основные ценные бумаги: акция, облигация. Производные ценные бумаги: фьючерс, опцион. Изучение понятия доходности ценных бумаг. Определение номинальной, эмиссионной, рыночной стоимости акций. Номинальная, выкупная, рыночная цена облигации. Определение курса акций и облигаций	3
	всего	14

Налоги и налогообложение

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

2 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

3 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

4 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

5 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

6 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения,

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов; самостоятельной работы обучающегося 68 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Раздел Федеральные налоги		
Тема 1 Налог на добавленную стоимость	Налог на добавленную стоимость. Нормативно- правовое регулирование. Сущность налога. Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Налоговая база и порядок ее определения.	6
Тема 2 Налог на прибыль организаций	Налог на прибыль организаций. Нормативно- правовое регулирование налога. Налогоплательщики и объекты налогообложения. Налоговая база и порядок ее определения. Доходы, учитываемые и не учитываемые при расчете налога. Расходы, учитываемые и не учитываемые при расчете налога. Порядок исчисления и уплаты налога.	4
Тема 3 Налог на доходы	Налог на доходы физических лиц.	2

физических лиц	Нормативно-правовое регулирование налога. Налогоплательщики. Объект налогообложения и налоговая база. Виды вычетов. Налоговые ставки. Налоговый и отчетный период	
	всего	12

Основы бухгалтерского учета

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

5 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

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

9 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

15 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» относится к профессиональному циклу (Общепрофессиональные дисциплины).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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;

Международные стандарты финансовой отчетности историю бухгалтерского учета;

основные требования к ведению бухгалтерского учета;
 предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
 план счетов бухгалтерского учета;
 формы бухгалтерского учета.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 130 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 102 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Тема Международные стандарты финансовой отчетности	Роль и назначение международных стандартов учета и финансовой отчетности. Состав международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) Особенности применения МСФО в России. Основы трансформации отчетности российских предприятий в отчетность, подготовленную в соответствии с МСФО	2
Тема Требования к ведению бухгалтерского учета	Основные требования к ведению бухгалтерского учета и отчетности. Принципы бухгалтерского учета. Роль бухгалтерской информации в управлении организациями. Задачи бухгалтерского учета Понятие учетной политики организации. Значение и задачи учетной политики. Формирование учетной политики. Структура, аспекты содержания, изменение и дополнение учетной политики. Применение нормативно-правового регулирования учета в целях обоснования учетной политики	2
Тема 3.1 Характеристика счетов и форм бухгалтерского учета	Бухгалтерский баланс как способ итогового обобщения данных об объектах бухгалтерского наблюдения. Информационное содержание бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса. Валюта баланса. Обоснование равенства итогов актива и пассива баланса. Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества организации по составу и размещению, участию в обороте, источникам образования. Оценка бухгалтерских статей. Государственное регламентирование структуры баланса. Место бухгалтерского баланса в бухгалтерской отчетности Влияние фактов хозяйственной деятельности на бухгалтерский баланс. Типы изменений в балансе под влиянием	24

	<p>хозяйственных операций</p> <p>Понятие бухгалтерского счета как способа текущей экономической группировки и контроля данных о хозяйственных операциях. Строение бухгалтерских счетов: дебет, кредит. Порядок записей по счетам: обороты, остатки. Выведение конечного сальдо. Взаимосвязь счетов с бухгалтерским балансом. Активные, пассивные счета: особенности структуры, порядок записей. Бухгалтерские счета с двумя сальдо, активно- пассивные счета. Порядок характеристики счетов</p> <p>Сущность и назначение приема двойной записи как способа текущего отражения данных об объектах бухгалтерского наблюдения. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка. Виды бухгалтерских записей. Хронологическая запись фактов хозяйственной жизни: содержание журнала регистрации хозяйственных операций (с указанием документа-основания бухгалтерской записи)</p> <p>Синтетический и аналитический учет. Понятие, назначение аналитических счетов и их взаимосвязь с синтетическими счетами. Порядок записей на аналитических счетах. Оборотные ведомости и их контрольное значение для бухгалтерских записей, сальдо-оборотный баланс</p> <p>Документирование хозяйственных операций как единица первичного наблюдения в бухгалтерском учете. Правила составления, проверки и обработки документов, хранение документов. Организация документооборота</p> <p>Инвентаризация как обязательный прием бухгалтерского учета. Значение проведения инвентаризации активов и пассивов организации. Порядок проведения, оформления инвентаризации и регулирования инвентаризационных разниц</p> <p>Формы бухгалтерского учета. Понятие о формах бухгалтерского учета. Понятие и значение учетных регистров. Виды учетных регистров. Исправление ошибок в первичных документах и бухгалтерских записях</p>	
	всего	28

Аудит

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

-ориентироваться в нормативно-правовом регулировании ауди-торской деятельности в Российской Федерации;

выполнять задания по проведению аудиторских проверок;

-выполнять задания по составлению аудиторских заключений;

В результате освоения 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;

- аудит основных средств и нематериальных активов;
- аудит производственных запасов;
- аудит расчетов;
- аудит учета кредитов и займов;
- аудит готовой продукции и финансовых результатов;
- аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов; самостоятельной работы обучающегося 61 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Тема 1 Понятие, сущность виды и содержание аудита. Организация аудиторской деятельности. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности	Понятие аудита, задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля и организация аудиторской службы в России в условиях переходной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности аудируемого предприятия. Нормативно-законодательная база аудита. Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях и видах аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и рабочие документы аудита	6
Тема 2 Аудит учета денежных средств и операций в валюте. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Составление плана и программы аудита кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Аудит расчетов с подотчетными лицами. Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов и сборов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом. Проверка налоговых регистров.	4
Тема 3 Аудиторская проверка операций с	Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и	4

основными средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами. Аудиторская проверка учета расчетов по оплате труда	выбытию основных средств. Проверка операций по учету нематериальных активов. Проверка операций по приобретению и движению материально-производственных запасов. Проверка правильности начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда. Проверка правильности начисления удержаний из заработной платы. Проверка правильности отражения операций по учету расчетов по оплате труда на счетах бухгалтерского учета	
	всего	14

Основы экономической теории

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Организовывать налоговый учет.

2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является дисциплиной, введенной за счет часов вариативной части ППСЗ и относится к профессиональному циклу.

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

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

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;
- анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;
- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- разбираться в основных принципах ценообразования;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;

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

- предмет, метод и функции экономической теории;
- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
- построение экономических моделей;
- характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;
- основы формирования государственного бюджета;
- рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
- понятия мировой рынок и международная торговля;
- основные направления экономической реформы в России.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов; самостоятельной работы обучающегося 76 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Общие основы		

экономической теории		
Тема 1.1 Экономическая теория как наука	Предмет и задачи изучения основ экономической теории. Структура экономической теории Основные методы экономического анализа. Функции экономической теории.	2
Раздел 2 Микроэкономика		
Тема 2.1 Рыночная система	Сущность, основные элементы и функции рынка. Законы спроса и предложения. Сущность и значение ценообразования Конкуренция, ее роль в экономике. Типы рыночных структур. Сущность и формы монополий	4
Раздел 3 Макроэкономика		
Тема 3.1 Государство и его роль в рыночной экономике	Рынок и государство: взаимодействие двух институтов. Основные цели и методы государственного регулирования Экономические функции государства. Модели макроэкономического регулирования	4
Раздел 4 Интерэкономика		
Тема 4.1 Закономерности функционирования открытой экономики	Тенденции мирохозяйственных связей: от закрытой к открытой экономической системе, глобальной экономике. Глобализация и ее социально-экономические проблемы. Противоречия глобальной экономики	2
Тема 4.2 Взаимосвязи национальных экономик	Основные формы международных экономических отношений. Международное разделение труда. Внешняя торговля Вывоз капитала. Миграция рабочей силы. Экономическая интеграция. Валютный механизм	2
	всего	14

Бизнес-планирование

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

8 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

11 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и введена за счет часов вариативной части ФГОС.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- обосновывать выбор форм бизнеса;
- обосновывать идею создания бизнеса;
- определять цели и задачи создаваемого бизнеса;
- определять организационно-правовую форму для будущего бизнеса;
- оценивать возможности своей фирмы, ее потенциал и планировать ее дальнейшее развитие;
- определять преимущественные характеристики товара/услуги и способы его доведения до потребителя;
- составлять ассортиментный перечень товаров/услуг;
- изучать рынок сбыта;
- составлять план продвижения товара/услуги;
- составлять штатное расписание в соответствии с трудовым потенциалом фирмы;
- определять размер налоговых льгот для соответствующей организационно-правовой формы будущего бизнеса;
- составлять сценарий проведения и проводить презентацию бизнес-плана.

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

- сущность и необходимость бизнес-планирования;
- принципы бизнес-планирования;
- схему проведения анализа предпринимательской сферы фирмы;
- источники возникновения проблем при организации бизнеса;
- способы доведения товара до потребителя;
- порядок разработки производственного плана;
- структуру плана маркетинга;
- направления изучения элементов комплекса маркетинга;
- порядок составления организационного плана;
- классификацию организационно-правовых форм предприятий в РФ;
- законодательные ограничения организации бизнеса и учредительные документы;
- источники финансирования бизнеса;
- способы оценки эффективности бизнес-проекта;
- порядок организации и проведения презентации бизнес-плана.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Введение в бизнес-планирование	Бизнес-план и его назначение. Цели и задачи бизнес-планирования. Структура и функции бизнес-плана. Принципы бизнес-планирования. Технология разработки	2

	бизнес-плана.	
Отрасль и предприятие в системе рыночных отношений	Индивидуальное предпринимательство. Классификация организационно-правовых форм в Российской Федерации. Список документов, необходимых для регистрации юридического лица. Миссия, стратегия развития предприятия.	6
Организационный план. Финансово-экономическое обоснование проекта	Организационная структура. Ключевой управленческий персонал. Персонал. Кадровая политика фирмы. Календарный план. Структура и содержание финансового плана. Штатное расписание. Прогноз себестоимости продукции/услуг. План доходов и расходов. Экономическая эффективность проекта.	4
	всего	12

Информационные системы бухгалтерского учета

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

- 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

- 2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- 3 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- 4 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- 5 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- 6 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 7 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- 8 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 9 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является дисциплиной, введенной за счет вариативной части ОПОП и относится к профессиональному циклу.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять поиск нормативно-правовой информации и использовать ее в конкретных ситуациях;
- заполнять основные сведения о предприятии, константы, справочники, производить настройку параметров учета;
- обрабатывать основные хозяйственные операции по учету имущества и источников организации, формировать и «читать» отчеты.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- возможности справочно-правовых систем, виды и правила поиска нормативно-правовых актов по интересующему вопросу;
- возможности запуска программы в режиме «1С:Предприятие» и «Конфигуратор»;
- методику автоматизированного учета имущества и источников организации.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Справочно-правовые системы		
Тема 1.1 Роль СПС в работе бухгалтера	Понятие СПС, задачи СПС, назначение СПС, виды СПС. Свойства и параметры СПС, возможности использования в профессиональной деятельности СПС. Демонстрация СПС, меню программы,	2

	запуск и завершение работы программы	
Раздел Компьютеризированный бухгалтерский учет в системе 1С:Предприятие	2	
Тема 2.1 Принципы работы программы. Настройка ведения учета	Запуск и завершение работы программы. Настройка ведения учета Стартовый помощник Панель функций. Ввод основных реквизитов организации. Константы	2
Тема 2.4 Учет хозяйственных операций	Автоматизация учета денежных средств и расчетов. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда. Автоматизация учета поступления товаров и услуг. Автоматизация учета движения ТМЦ. Автоматизация учета выпуска готовой продукции и её продажи	6
Тема 2.5 Завершение отчетного периода	Автоматизированные регламентные операции, выполняемые по окончании месяца: подготовка к завершению периода, регламент-ные операции по учету НДС. Документ «Закрытие месяца». Экс-пресс- проверка ведения учета	6
	всего	16

Ведение учета субъектами малого предпринимательства

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

- 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

9 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Ведение учета субъектами малого предпринимательства» относится к Профессиональному циклу (Общепрофессиональные дисциплины). Учебная дисциплина «Ведение учета субъектами малого предпринимательства» введена за счет вариативной части циклов ОПОП.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

применять критерии отнесения экономического субъекта к малому и среднему бизнесу;

определять порядок обращения и вид государственной поддержки субъекта малого и среднего бизнеса;

выбирать систему налогообложения для субъектов малого и среднего бизнеса;

определять степень ведения бухгалтерского учета в зависимости от системы налогообложения для субъектов малого и среднего бизнеса;

выбрать приемлемый вариант организации бухгалтерского учета для субъекта малого и среднего бизнеса;

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета для субъектов малого и среднего бизнеса;

составлять учетную политику, учитывая особенности специфики деятельности субъекта малого и среднего бизнеса;

соблюдать требования к бухгалтерскому учету для субъектов малого и среднего бизнеса;

использовать формы и счета бухгалтерского учета для субъектов малого и среднего бизнеса;

соблюдать требования к составу и срокам представления отчетности субъекта малого и среднего бизнеса;

соблюдать порядок и условия применения специальных налоговых режимов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

нормативное регулирование вопросов государственной поддержки, ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, налогообложения субъектов малого и среднего бизнеса;

основные организационные этапы, необходимые для начала осуществления деятельности субъекта малого и среднего бизнеса;

варианты организации бухгалтерского учета для субъекта малого и среднего бизнеса;

аспекты учетной политики субъекта малого и среднего бизнеса;

основные требования к ведению бухгалтерского учета;

план счетов бухгалтерского учета, рекомендуемый для субъекта малого и среднего бизнеса;

формы бухгалтерского учета, рекомендуемые для субъекта малого и среднего бизнеса;

состав и сроки представления отчетности субъектом малого и среднего бизнеса;

порядок и условия применения специальных налоговых режимов.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов; самостоятельной работы обучающегося 83 часа.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Тема 1.1 Организационно-правовые основы деятельности субъектов малого и среднего бизнеса	Историческое положение субъектов малого бизнеса. Оценка тенденций развития малого бизнеса в РФ. Экономическая и социальная роль малого предпринимательства Субъекты малого и среднего бизнеса. Коммерческие организации - субъекты малого и среднего бизнеса. Индивидуальный предприниматель - субъект малого бизнеса	2

	<p>Система государственной поддержки и регулирование малого и среднего бизнеса. Правовая среда малого и среднего предпринимательства. Критерии отнесения экономического субъекта к категории малого и среднего бизнеса. Регулирование малого и среднего бизнеса. Государственная поддержка малого бизнеса в России</p> <p>Организация малого и среднего предпринимательства. Порядок регистрации малых и средних предприятий, ИП. Открытие банковских счетов, лицензирование отдельных видов деятельности, стандартизация и сертификация товаров, работ, услуг</p>	
<p>Тема 1.2 Организация учета в субъектах малого и среднего предпринимательства</p>	<p>Налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства. Режимы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса. Налоги, уплачиваемые при специальных налоговых режимах</p> <p>Объем ведения бухгалтерского учета субъектами малого и среднего предпринимательства. Сфера действия Федерального закона «О бухгалтерском учете». Объем ведения бухгалтерского учета субъектами малого и среднего бизнеса</p> <p>Варианты организации бухгалтерского учета в субъектах малого и среднего предпринимательства. Нормативное регулирование бухгалтерского учета для субъектов малого и среднего бизнеса. Варианты организации и ведения бухгалтерского учета</p> <p>Учетная политика субъекта малого и среднего предпринимательства: необходимые аспекты и особенности содержания</p> <p>Рабочий План счетов бухгалтерского учета. Особенности и порядок применения сокращенного рабочего Плана счетов бухгалтерского учета субъектов малого и среднего предпринимательства. Особенности бухгалтерского учета при кассовом методе учета доходов и расходов</p> <p>Формы бухгалтерского учета, применяемые субъектами малого и среднего предпринимательства. Типовые рекомендации МФ РФ по организации бухгалтерского учета для субъектов малого</p>	<p>4</p>

	<p>предпринимательства. Бухгалтерский учет на малых и средних предприятиях на основе журнально-ордерной формы учета Простая форма бухгалтерского учета. Техника ведения Книги учета фактов хозяйственной деятельности. Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием регистров учета. Техника ведения ведомостей по формам В-1, В-2, В-3, В-4, В-5, В-6, В-7, В-8, В-9. Автоматизация учета</p>	
<p>Тема 1.3 Упрощенная система налогообложения</p>	<p>Действие упрощенной системы налогообложения. Налоговый кодекс РФ, глава 26.2. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения. Определение объекта налогообложения Налоговый учет. Порядок определения и признания доходов и расходов при упрощенной системе налогообложения. Ведение Книги учета доходов и расходов Уплата налога. Налоговая база. Налоговые ставки. Налоговый период. Отчетный период. Порядок исчисления и уплаты налога Налоговая отчетность. Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением УСНО</p>	4
<p>Тема 1.4 Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности</p>	<p>Основные понятия. Налоговый кодекс РФ, глава 26.3. Налогоплательщики. Объект налогообложения и налоговая база. Физический показатель, базовая доходность, корректирующие коэффициенты, вмененный доход. Налоги, уплачиваемые организацией при ЕНВД. Налоги, уплачиваемые индивидуальными предпринимателями при ЕНВД Исчисление и уплата налога. Порядок и сроки уплаты единого налога на вмененный доход Налоговая отчетность. Налоговая декларация по ЕНВД</p>	2
<p>Тема 1.5 Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)</p>	<p>Условия и порядок применения ЕСХН. Налоговый кодекс РФ, глава 26.1. Налогоплательщики. Порядок применения ЕСХН. Объект налогообложения. Порядок определения и признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговая ставка. Порядок исчисления и уплаты единого сельскохозяйственного налога.</p>	2

	Налоговая декларация	
Тема 1.6 Отчетность субъектов малого и среднего предпринимательства	Бухгалтерская отчетность. Нормативное регулирование при предоставлении упрощенной отчетности. Состав форм и особенности представления бухгалтерской отчетности субъектов малого и среднего предпринимательства Статистическая отчетность. Состав форм и особенности представления статистической отчетности субъектов малого и среднего предпринимательства	2
	всего	16

Основы предпринимательской деятельности

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной

образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и введена за счет часов вариативной части ФГОС.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- формировать пакет документов необходимых при регистрации деятельности субъектов малого предпринимательства;
- формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;
- заполнять книгу учета доходов и расходов;
- оформлять трудовые отношения с персоналом;
- выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынок;
- разрабатывать предпринимательские бизнес-идеи;
- ставить цели в соответствии с бизнес-идеями.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, функции и виды предпринимательства;
- правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;
- порядок лицензирования отдельных видов деятельности;
- формы государственной поддержки малого бизнеса;
- системы налогообложения, применяемые субъектами малого бизнеса;
- виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства;
- требования трудового законодательства по работе с персоналом;
- порядок постановки целей бизнеса.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов; самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Тема 1 Основы предпринимательства	Понятие и функции предпринимательства. Виды предпринимательства. Формы государственной поддержки: имущественная, финансовая, информационная, консультационная. Полномочия субъектов государственной власти и местного самоуправления по поддержке малого бизнеса	2
Тема 2 Основы бухгалтерского учета и режимы действующего налогообложения предприятий малого бизнеса	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса. Системы налогообложения, применяемые субъектами малого бизнеса. Понятие и характеристика общего режима налогообложения. Специальные налоговые режимы: упрощенная система налогообложения (УСН), система налогообложения в виде единого налога на	2

	вмененный доход по отдельным видам предпринимательской деятельности (ЕНВД)	
Тема 3 Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности	Программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства. Требования кредитных организаций, предъявляемые к потенциальным заемщикам – субъектам малого бизнеса. Персонал предприятия, его классификация. Оформление трудовых отношений: порядок заключения трудового договора, его содержание. Особенности заключения, изменения, расторжения трудовых договоров, заключенных между индивидуальным предпринимателем-работодателем и работником. Дисциплинарная и материальная ответственность работников	2
Тема 4 Процесс разработки бизнес-идеи	Приоритеты развития Алтайского края в формировании бизнес-идей. Разработка миссии бизнеса. Постановка целей при реализации бизнес-идей.	4
	всего	10

Безопасность жизнедеятельности

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (углубленная подготовка).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

9 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

15 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной дисциплиной. Изучением дисциплины достигается формирование у студентов представления о единстве успешной профессиональной деятельности с требованием защищенности и безопасности, что гарантирует сохранение здоровья, работоспособности и умение действовать в экстремальных ситуациях.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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 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 бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы: максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов; самостоятельной работы обучающегося 84 часа.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Чрезвычайные ситуации. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		
Тема 1.1 Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера	Классификация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	2
Тема 1.2 Защита населения от негативных воздействий	Исследование метеорологических условий в рабочих помещениях. Оповещение о чрезвычайной ситуации. Оценка воздействия вредных веществ, содержащихся в воздухе. Эвакуация из зоны чрезвычайной ситуации.	4
Раздел 2 Основы военной службы и медицинских знаний		
Тема 2.3 Чрезвычайные ситуации природного характера	Действия населения в условиях природных чрезвычайных ситуаций	2
Раздел 3 Гражданская оборона		
Тема 3.1 Назначение и задачи гражданской обороны	Коллективные и индивидуальные средства защиты населения	2
Тема 3.2 Действия населения при угрозе нападения противника	Действия по сигналам оповещения гражданской обороны	2
Тема 3.3 Действия в очаге поражения и при стихийных бедствиях	Действия населения при наводнениях, землетрясениях, пожарах и других стихийных бедствиях	2
Раздел 5 Основы медицинских знаний		
Тема 5.2 Способы выноса раненых и больных из мест аварий, катастроф, поля боя	Оказание первой медицинской помощи	2
Тема 5.3 Профилактика вредных привычек	Наркомания - национальное бедствие страны	2
Всего		18

Профессиональные модули
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- 2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- 3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- 4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих: Бухгалтер, Кассир.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке бухгалтеров промышленных предприятий, имеющих среднее (полное) общее образование и/или стаж работы менее 3 лет, а так же при подготовке к получению сертификата пользователя программы «1С: Предприятие».

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 письменные доказательства совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- 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 план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- инструкцию по применению план счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего план счетов бухгалтерского учета организации;
- классификация 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 выбытия 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 340 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 250 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 210 часов;
учебной и производственной практики – 90 часа.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 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

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

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

Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел ПМ 1 Организация документооборота и ведение бухгалтерского учета имущества организации		
МДК 1 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		
Тема 1 Документирование хозяйственных операций и документооборот	Общие вопросы организации бухгалтерского учета. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации как письменных доказательств совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение, как основания для учетных записей. Положение о бухгалтерии организации. Должностная инструкция бухгалтера. Права и обязанности главного бухгалтера. Организация работы аппарата бухгалтерии. Варианты ведения учета в зависимости от объема учетной работы. Приказ по учетной политике: подготовка, утверждение, изменение	2
Тема 2 Учетные регистры	Регистры бухгалтерского учета. Понятие и признаки классификации учетных регистров. Виды учетных регистров	2
Тема 3 Рабочий план счетов организации	Сущность типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	2
Тема 4 Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Документальное оформление кассовых операций. Нормативная база учета кассовых операций, основные положения. Предельный размер расчетов наличными деньгами. Порядок оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	6
Тема 6 Учет основных средств	Понятие, классификация и оценка основных средств. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Критерии отнесения активов к основным средствам. Виды основных средств. Инвентарный объект. Аналитический учет основных средств. Оценка основных средств: первоначальная, остаточная, восстановительная стоимость. Оценка основных средств в текущем учете и отчетности	4
Тема 8 Учет финансовых	Учет финансовых вложений. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02) Понятие и виды финансовых вложений. Критерии признания активов в	2

вложений	качестве финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций и т.д.). Учет займов выданных, вкладов в уставные капиталы других организаций. Учет доходов и расходов по финансовым вложениям.	
Тема 9 Учет материально-производственных запасов	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета МПЗ. Оценка производственных запасов в текущем учете и отчетности: фактическая себестоимость заготовления, учетные цены	6
Тема 10 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции	Понятие затрат (расходов) и себестоимости продукции (работ, услуг). Экономическая классификация затрат. Признание и группировка расходов организации в бухгалтерском и налоговом учете: ПБУ 10/99 «Расходы организации», Налоговый Кодекс РФ, часть II, глава 25. Элементы затрат (расходов). Задачи учета затрат. Система бухгалтерских счетов для учета затрат и их характеристика. Схема бухгалтерских записей по учету затрат. Калькулирование себестоимости по данным бухгалтерских счетов	8
Тема 12 Учет текущих расчетов и дебиторской задолженности	Типы и виды задолженностей. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Документальное оформление операций. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Учет расчетов с покупателями и заказчиками по текущим платежам, по вексям полученным; учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по авансам выданным: схема бухгалтерских записей. Характеристика и типовая корреспонденция субсчетов: «Текущие расчеты», «Векселя полученные» к счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; «Авансы выданные» к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	8
Всего		40

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

Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих: Бухгалтер, Кассир.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке бухгалтеров промышленных предприятий, имеющих среднее (полное) общее образование и/или стаж работы менее 3 лет, а так же при подготовке к получению сертификата пользователя программы «1С: Предприятие».

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, регуливающими 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).

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 495 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 369 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 42 часов; самостоятельной работы обучающегося – 327 часа; учебной и производственной практики – 126 часов.

Результаты освоения профессионального модуля

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:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 5	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

3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел ПМ 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		
МДК 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования		

имущества организации		
Тема 1.1 Учета расчетов с персоналом по оплате труда	<p>Системы и формы оплаты труда и виды заработной платы. Понятия «форма оплаты труда», «система оплаты труда», «виды заработной платы» и их применение в профессиональной терминологии. Системы оплаты труда: тарифная, бестарифная, комиссионная и др. Понятие повременной формы оплаты труда и ее разновидности: простая повременная, повременно-премиальная. Понятие сдельной формы оплаты труда и ее разновидности: простая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная, аккордно-премиальная, бригадный подряд и др. Порядок расчета заработка при различных формах оплаты труда. Компенсирующие и стимулирующие выплаты в составе основной заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате. Синтетический и аналитический учет заработной платы. Документация, оформляемая при начислении заработной платы. Сравнительная характеристика и порядок заполнения расчетной, платежной, расчетно-платежной ведомости. Лицевой счет работника. Расчетные листки. Характеристика и типовая корреспонденция счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Распределение начисленной заработной платы по дебетуемым счетам</p>	10
Тема 1.2 Учет текущих расчетов и кредиторской задолженности	<p>Типы и виды задолженностей. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Документальное оформление операций. Списание кредиторской задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям Учет кредиторской задолженности. Учета расчетов с покупателями и заказчиками по авансам полученным; учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по текущим платежам, по векселям выданным: схема бухгалтерских записей. Характеристика и типовая корреспонденция субсчетов: «Авансы полученные» к счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; «Текущие расчеты», «Векселя полученные» к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Техника ведения журнала-ордера № 6</p>	8

Тема 1.3 Учет финансовых результатов деятельности организации	Учет финансовых результатов от основной деятельности. ПБУ 9/99 «Доходы организации», 10/99 «Расходы организации». Налоговый кодекс РФ, глава 25. Понятие финансовых результатов. Классификация доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете. Состав прибылей и убытков. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Определение финансового результата деятельности организации в течение года, по окончании года. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат от основной деятельности организации. Характеристика и типовая корреспонденция счетов 90 «Продажи» (по субсчетам), 99 «Прибыли и убытки». Порядок ведения и закрытия субсчетов к счету 90 «Продажи» (закрытие месяца, закрытие года)	6
Тема 1.4 Учета капитала организации	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Понятие и стадии формирования уставного капитала. Содержание Устава организации. Содержание учредительного договора. Уставный капитал в акционерных обществах, в обществах с ограниченной ответственностью. Документальное оформление расчетов с учредителями. Синтетический учет уставного капитала. Аналитический учет уставного капитала по стадиям формирования. Синтетический и аналитический учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал, по дивидендам (доходам от участия). Налогообложение дивидендов. Операции с собственными акциями, выкупленными у акционеров. Характеристика и типовая корреспонденция счетов 80 «Уставный капитал», 75 «Расчеты с учредителями» (по субсчетам), 81 «Собственные акции (доли)». Техника ведения журнала-ордера № 12 Учет добавочного и резервного капитала. Направления использования добавочного капитала. Характеристика и типовая корреспонденция счета 83 «Добавочный капитал». Направления использования резервного капитала. Характеристика и типовая корреспонденция счета 82 «Резервный капитал»	8
Раздел ПМ 2 Проведение и оформление инвентаризации		
МДК 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		

Тема 2.1 Инвентаризация как элемент обеспечения сохранности собственности предприятия и метод бухгалтерского учета	Сущность и значение инвентаризации. Понятие и сущность инвентаризации. Нормативное регулирование инвентаризации. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета и её взаимосвязь с другими элементами. Документирование проведения и учет результатов инвентаризации. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии. Процедура составления акта инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по оприходованию выявленных в результате инвентаризации излишков	10
	Всего	42

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) (заочное отделение) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих:
Бухгалтер.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке бухгалтеров и финансистов промышленных

предприятий, имеющих среднее (полное) общее образование и/или стаж работы менее 3 лет.

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 и 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 и сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление страховых 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 рекомендуемые реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО (Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований), 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 в Российской Федерации;
 - элементы налогообложения;
 - источники уплаты налогов и 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 налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, 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 и сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы

профессионального модуля:

всего – 282 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 210 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 30 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 180 часов;

учебной практики — 36 часов;

производственной практики – 36 часов.

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:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение 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

Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел ПМ 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
МДК 3. 1 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам	<p>Организация расчетов с бюджетом по НДС. Отражение НДС на счетах бухгалтерского учета при приобретении товаров, работ, услуг, при выполнении строительно-монтажных работ хозяйственным и подрядным способом, при реализации товаров, работ, услуг, при ввозе товаров через таможенную границу РФ. Расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Порядок расчета суммы НДС при применении различных налоговых ставок. Источник уплаты НДС. Порядок ведения налогового учета по НДС: счет-фактуры, книга покупок, книга продаж, журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур. Заполнение платежного поручения на перечисление суммы НДС.</p> <p>Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление в бюджет налога на прибыль организаций. Порядок ведения налогового учета по налогу на прибыль: первичные документы, регистры налогового учета по налогу на прибыль, расчет авансовых платежей по налогу на прибыль. Порядок заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль организаций. Оформление платежного поручения на перечисление налога на прибыль организаций.</p> <p>Организация расчетов с бюджетом по НДФЛ. Объект налогообложения налоговая база по НДФЛ. Налоговые вычеты по НДФЛ. Налоговые ставки по НДФЛ. Доходы, не подлежащие налогообложению по НДФЛ. Порядок расчета суммы НДФЛ налоговыми агентами. Порядок предоставления социальных и имущественных налоговых вычетов налоговыми агентами. Порядок ведения налогового учета по НДФЛ. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисление НДФЛ</p>	16

	и перечисление НДФЛ в бюджет. Источник уплаты НДФЛ. Оформление платежного поручения по перечислению НДФЛ в бюджет. Организация расчетов с бюджетом по иным федеральным налогам: государственная пошлина, налога на добычу полезных ископаемых, водный налог, сбор за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов. Нормативно-правовое регулирование. Экономическая сущность государственной пошлины, налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, сбора по пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов. Элементы налогов: налогоплательщики, объект налогообложения и налоговая база. Порядок расчета. Отражение налогов на счетах бухгалтерского учета по начислению и перечислению. Заполнение платежных поручений на перечисление налогов.	
Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам и местным налогам	Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу Особенности исчисления суммы транспортного налога. Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты транспортного налога в бюджет. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления и перечисления транспортного налога. Организация расчетов по налогу на имущество организаций. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога на имущество организаций. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления и перечисления суммы налога на имущество организаций. Организация расчетов по налогу на игорный бизнес. Экономическая сущность налога на игорный бизнес. Элементы налога (с учетом особенностей Алтайского края): налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты налога.	12
Тема 1.3 Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов	Применение специального налогового режима - Упрощенная система налогообложения.. Элементы специального налогового режима: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и сроки уплаты.	2
	Всего	30

ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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.

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

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих: Бухгалтер.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке бухгалтеров промышленных предприятий, имеющих среднее (полное) общее образование и/или стаж работы менее 3 лет, а так же при подготовке к получению сертификата пользователя программы «1С: Предприятие».

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 447 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 375 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 317 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственной практики – 36 часов.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля

является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской отчетности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК3	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	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, обеспечивать ее сплочение, 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

Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел ПМ 1 Составление бухгалтерской отчетности		

МДК 1 Технология составления бухгалтерской отчетности		
Тема 1.1 Бухгалтерская (финансовая) отчетность в России и международной практике. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России	Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации Значение и функции бухгалтерской (финансовой) отчетности. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации. Пользователи информации. Классификация бухгалтерской отчетности Принципы формирования бухгалтерской отчетности Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности различными пользователями в рыночной экономике	2
Тема 1.3 Бухгалтерский баланс как форма бухгалтерской отчетности	Технология составления бухгалтерского баланса Правила оценки статей актива и пассива баланса. Использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях за отчетный период и механизма отражения данных на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом. Контроль бухгалтерских записей через составление шахматной и оборотно-сальдовой ведомостей. Техника формирования данных по отдельным статьям баланса из Главной книги и других учетных регистров. Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организации. Перерегистрация организации в государственных органах	6
Тема 1.4 Отчет о финансовых результатах	Заполнение формы отчета о финансовых результатах	4
Тема 1.5 Отчет об изменениях капитала	Заполнение отчета об изменениях капитала	4
Тема 1.6 Отчет о движении денежных средств	Формирование различных форм бухгалтерской отчетности	2
Тема 1.8 Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности	Формирование различных форм бухгалтерской отчетности	2
Раздел ПМ 2 Проведение анализа бухгалтерской отчетности		
МДК.2 Основы анализа бухгалтерской отчетности		

Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерского баланса	Цель и основные направления анализа бухгалтерского баланса, виды и методы анализа Организация диагностического анализа финансовой несостоятельности хозяйствующего субъекта. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) предприятия. Методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа Определение характера финансовой устойчивости предприятия, расчет и оценка финансовых коэффициентов рыночной устойчивости по данным отчетности Методика анализа показателей финансовой устойчивости. Методика анализа достаточности источников финансирования для формирования запасов	6
Тема 2.2 Основы анализа отчета о финансовых результатах (форма 2)		6
Тема 2.3 Основы анализа отчета об изменении капитала (форма 3)	Оценка состава и движения собственного капитала Источники финансирования активов. Методика анализа состава и движения капитала	8
Раздел ПМ 3 Составление налоговой отчетности		
МДК. 3 Технология составления налоговой отчетности *		
Тема 3.1 Налоговый учет в организации	Понятие и сущность налогового учета Предпосылки возникновения и этапы развития налогового учета в системе финансовых отношений в РФ. Соотношение бухгалтерского и налогового учета Выбор порядка организации налогового учета в организации Формирование учетной политики для целей налогообложения. Регламентирование вопросов налогового учета в Налоговом кодексе Российской Федерации. Налоговая отчетность как совокупность налоговых деклараций. Регламентирование вопросов налоговой отчетности в Налоговом кодексе Российской Федерации. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	2
Тема 3.2 Налоговый учет и отчетность по налогу на прибыль организаций	Заполнение регистров налогового учета Заполнение формы декларации по налогу на прибыль организаций. Внесение исправлений в форму декларации по налогу на прибыль организаций	4
Тема 3.3 Налоговая отчетность по налогу на добавленную стоимость	Исчисление суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение формы декларации по налогу на добавленную стоимость. Внесение исправлений в форму декларации по налогу на добавленную стоимость	2
Тема 3.6 Налоговая отчетность по транспортному налогу	Заполнение декларации по транспортному налогу.	1
Тема 3.7 Налоговая отчетность по налогу на имущество организаций	Заполнение декларации по налогу на имущество организаций	1

ПМ05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- 2 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- 3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих: Кассир.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (касси́ров) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля. Опыт работы не требуется.

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:

- оформления документов и получения на основании утвержденного порядка денежных средств и ценных бумаг в банковских и других кредитно-финансовых учреждениях и выплаты сотрудникам организации заработной платы, премии, оплаты командировочных и других расходов;
- заполнения приходно-расходной кассовой документации;
- определения размера остатков кассовой наличности;
- оформления кассовой книги, составления другой кассовой отчетности;

– эксплуатации современной электронно – вычислительной и контрольно – кассовой техники;

– организации труда на рабочем месте.

уметь:

– принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

– составлять кассовую отчетность;

– проверять кассовые документы формально, арифметически и по существу;

– проводить сверку фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с остатком, указанным в документах;

– осуществлять передачу в соответствии с установленным порядком денежных средств сотрудникам, осуществляющим инкассацию;

– составлять описи пришедших в негодность денежных купюр и передавать их в банковские учреждения с целью обмена на новые;

– принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности вверенных ему финансовых средств предотвращения их порчи и хищения.

знать:

– постановления, распоряжения, приказы, руководящие, нормативные и другие материалы вышестоящих органов относительно ведения кассовых операций;

– типовые формы кассовой и банковской документации;

– порядок приема, учета, выдачи хранения денежных средств и ценных бумаг.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 144 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 96 часов;

производственной практики – 36 часов.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 2	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел ПМ 1 Ведение операций с наличными денежными средствами		
МДК 1 Теоретическая подготовка кассира		
Тема 1.1 Правила организации наличного денежного обращения в РФ	Организация кассовой работы на предприятии. Понятие кассы как структурного подразделения; требования, предъявляемые к помещению кассы. Характеристика нормативных документов, касающихся ведения кассовых операций. Понятие лимита остатков кассовой наличности, установленного для организации	2
Тема 1.2 Порядок и методика составления первичных документов по оформлению наличного денежного	Оформление документов по получению денежных средств в кассу и выдаче их из кассы	2

обращения и движения денежных средств		
Тема 1.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты.	2
Тема 1.4 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Составление акта инвентаризации. Составление описи ветхих купюр	2
Тема 1.5 Порядок оформления кассовой книги, составления кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассатору	Заполнение кассовой книги, оформление отчетности кассира	2
Тема 1.6 Применение контрольно-кассовой техники (ККТ) при учете кассовых операций	Работа с ККТ и оформление отчетов. Основания применения ККТ. Приобретение и эксплуатация ККТ. Обязательные требования к ККТ	2
	Всего	12

3.5 Программы практик

Аннотации к рабочим программам практик

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля 1
Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 1
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 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

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля 2
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида

профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен иметь практический опыт:

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

Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 5	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

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен иметь практический опыт:

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

Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 5	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

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля 3
Область применения программы
Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленной подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими(ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение 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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленной подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими(ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение 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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики 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.

Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 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	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, обеспечивать ее сплочение, 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

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики 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.

Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 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	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, обеспечивать ее сплочение, 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

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен иметь практический опыт:

- оформления документов и получения на основании утвержденного порядка денежных средств и ценных бумаг в банковских и других и других кредитно-финансовых учреждениях и выплаты сотрудникам организации заработной платы, премии, оплаты командировочных и других расходов;

- заполнения приходно-расходной кассовой документации;

- определения размера остатков кассовой наличности;

- оформления кассовой книги, составления другой кассовой отчетности;

- эксплуатации современной электронно – вычислительной и контрольно – кассовой техники;

- организации труда на рабочем месте.

уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

- составлять кассовую отчетность;

- проверять кассовые документы формально, арифметически и по существу;

- проводить сверку фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с остатком, указанным в документах;

- осуществлять передачу в соответствии с установленным порядком денежных средств сотрудникам, осуществляющим инкассацию;

- составлять описи пришедших в негодность денежных купюр и передавать их в банковские учреждения с целью обмена на новые;

- принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности вверенных ему финансовых средств предотвращения их порчи и хищения.

Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным 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

Рабочие программы практик приведены в приложении Г.

Программа преддипломной практики

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(базовая подготовка) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

4 Составление и использование бухгалтерской отчетности

5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен иметь практический опыт:

- документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

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

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 5	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 6	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 7	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 8	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 9	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК10	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК11	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК12	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК13	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК14	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК15	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК16	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК17	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

Барнаул 2014