

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета № 4
Протокол № 11 от 17 мая 2016 г.



Директор ЦСПО

Е.В. Веселовский

АННОТАЦИЯ
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности
38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
на базе среднего общего образования
очная форма обучения

начало подготовки – 2016 год

Дисциплина ОГСЭ.01 «Основы философии»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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;

определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;

определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;

сформулировать представление об истине и смысле жизни.

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	51
в том числе:	
практические и семинарские занятия	7
• Самостоятельная работа обучающегося	20
• Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение. Что такое философия и зачем она?

Тема 2. Философия Античного мира и Средних веков.

Тема 3. Философия Нового времени.

Тема 4. Философия 20 и 21 веков.

Тема 5. Особенности русской философии.

- Тема 6. Основные этапы и закономерности развития философии.
Тема 7. Методы и внутреннее строение философии
Тема 8. Человек как главная философская проблема.
Тема 9. Основные проблемы философии бытия
Тема 10. Философия науки.
Тема 11. Отличие философии от религии и искусства.
Тема 12. Реализация философских знаний в практической деятельности бухгалтера.
Тема 13. Философия и глобальные проблемы современности.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 постоянного изменения правовой базы.

Дисциплина ОГСЭ.02 «История»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце 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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	51
в том числе:	
практические и семинарские занятия	13
• Самостоятельная работа обучающегося	20
• Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел 2. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.

2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.

2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

2.3. Развитие суверенной России.

2.4. Россия в 2000-2012гг.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 постоянного изменения правовой базы.

Дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт *примерной* программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и *примерное* содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

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

говорение

- вести диалог, участвовать в диалогах этикетного характера, диалогах–расспросах, диалогах–побуждениях к действию, диалогах–обменах информацией, а также в диалогах смешанного типа, включающих элементы разных типов диалогов на основе новой тематики, в тематических ситуациях официального и неофициального повседневного общения.

- рассказать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов, описывать события, излагать факты, делать сообщения;
- создавать словесный социокультурный портрет своей страны

Аудирование

- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;
- оценивать важность новизну информации, определять свое отношение к ней;

Чтение

- читать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи.

Письменная речь

- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового содержания;
- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/ странах изучаемого языка

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать/ понимать:

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;
- новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;
- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;
- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальности СПО

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	176
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	118
в том числе:	
практические и семинарские занятия	118
• Самостоятельная работа обучающегося	50
консультация	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

- Тема 1. Соединенное Королевство
- Тема 2. Экономика Соединенного Королевства. Энергетика.
- Тема 3. Индустрия и сельское хозяйство.
- Тема 4. Индустриальные центры
- Тема 5. Соединенные штаты Америки
- Тема 6. Экономика США
- Тема 7. Города Америки
- Тема 8. Производство и цены.
- Тема 9. Внутренний валовый продукт
- Тема 10. Test in Grammar
- Тема 11. Инфляция и цены.
- Тема 12. Внешняя торговля Великобритании
- Тема 13. Развитые и развивающиеся страны
- Тема 14. Экология
- Тема 15. Экономические профессии
- Тема 16. Маркетинг
- Тема 17. Реклама
- Тема 18. Коммерческая деятельность.
- Тема 19. Формы бизнеса в США и Великобритании
- Тема 20. Компании и деньги
- Тема 21. Банковские услуги
- Тема 22. Платёжная ведомость
- Тема 23. Бухгалтера, ревизоры, контролёры, аудиторы
- Тема 24. Счета и бухгалтерский баланс
- Тема 25. Страхование.
- Тема 26. Резюме, поступление на работу.
- Тема 27. Профессионально-ориентированные тексты
- Тема 28. Функциональный английский язык (разговорные клише)
- Тема 29. Active Voice. Passive Voice
- Тема 30. Reported Speech
- Тема 31. Infinitive
- Тема 32. Gerund

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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.

Дисциплина ОГСЭ.04 «Физическая культура»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

Целью физического воспитания студентов Социального Центра является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности. Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих воспитательных, образовательных, развивающих и оздоровительных **задач:**

понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке к будущей профессиональной деятельности;

знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;

овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;

В процессе освоения дисциплины студент должен **знать:**

влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;

способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;

способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями.

уметь:

выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной физической культуры, комбинации акробатических упражнений;

выполнять простейшие приёмы релаксации;

применять изученные навыки в жизни, преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
 выполнять приёмы страховки и самостраховки;
 использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
 повышения работоспособности, укрепления и сохранения здоровья, подготовки к профессиональной деятельности;
 организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	176
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	118
в том числе:	
практические и семинарские занятия	118
• Самостоятельная работа обучающегося	58
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

2 курс

Тема 1. Лёгкая атлетика

1. Техника безопасности на уроках по лёгкой атлетике. Техника оздоровительной ходьбы и бега. Учебные нормативы по лёгкой атлетике.
2. Продолжение обучения технике бега с высокого старта. Высокий старт и стартовое ускорение. Дыхание во время бега. Финиширование. Повторение техники многоскоков. Бег в медленном темпе – девушки – 4 минуты, юноши – 6 минут. Игры с бегом и прыжками.
3. Совершенствование бега на короткие дистанции, бег 30 и 60, 100 метров – предварительный результат. Продолжение обучения технике многоскоков. Развитие выносливости: бег - девушки 6 минут, юноши – 8 минут. Игры с бегом и прыжками.
4. Низкий старт и стартовое ускорение. Бег 30,60 и 100 метров на результат. Многоскоки. Развитие выносливости: девушки – 8 минут, юноши – 12 минут. Повторение техники эстафетного бега. Игры сбегом и прыжками.
5. Совершенствование техники спортивного бега с проявлением выносливости. Девушки – 500 метров, юноши – 1000 метров на результат. Прыжок в длину с места на результат. Повторение техники передачи эстафетной палочки. Игры с бегом и прыжками.

Содержание дисциплины 3 курс

Тема 1. Лёгкая атлетика

1. Техника безопасности на уроках по лёгкой атлетике. Техника оздоровительной ходьбы и бега. Учебные нормативы по лёгкой атлетике. Продолжение обучения технике бега с высокого старта. Высокий старт и стартовое ускорение. Дыхание во время бега. Финиширование.
2. Совершенствование бега на короткие дистанции, бег 30,60 и 100 метров –на результат. Повторение техники многоскоков. Бег - девушки 4 минуты, юноши – 6 минут. Игры с бегом и прыжками.
3. Рубежный контроль – девушки 500 метров, юноши – 1000 метров на результат. Подведение итогов. Игры с бегом и прыжками.

Тема 2. Волейбол

1. Изучение стоек и перемещений Изучение верхней передачи. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
2. Совершенствование стоек и перемещений. Изучение нижней передачи. Развитие основных физических качеств и навыков игры.

3. Совершенствование перемещений. Изучение нападающего удара. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
4. Совершенствование перемещений. Изучение блокирование нападающего удара. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
5. Проверка и оценка технической подготовленности студентов. Оценка тактико-технической подготовки.
6. Совершенствование верхней передачи. Подача мяча (верхняя, нижняя). Развитие основных физических качеств и навыков игры.
7. Совершенствование нижней передачи. Продолжение обучения подаче мяча. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
8. Совершенствование нападающего удара. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
9. Совершенствование приема нападающего удара. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
10. Совершенствование приема подачи. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
11. Проверка и оценка технической подготовленности студентов. Оценка тактико-технической подготовки.
12. Рубежный контроль. Учебная игра.

Тема 3. Баскетбол

1. Правила игры в баскетбол. Передвижение в нападении с изменением направления. Обучение передаче мяча двумя руками из-за головы на месте и с шагом вперёд. Действия в атаке.
2. Обучение ловле мяча одной рукой на месте. Повторение броска одной рукой от плеча со среднего расстояния. Сочетание приемов: ловля мяча одной рукой на месте обманное движение на уход в сторону.
3. Игровая подготовка. Отработка действий в атаке и обороне. Повторение действий трёх нападающих против трёх защитников. Сочетание приёмов: обманное движение с мячом на уход в сторону. В паре – нападающий и защитник.
4. Основы личной защиты по всему полю и в зоне. Действие трех нападающих против двух защитников при игре в одну корзину.
5. Рубежный контроль. Выполнение основных технических приёмов и тактических действий на оценку.
6. Совершенствование техники ведения мяча при обводке соперника. Обманное движение без мяча на уход в одну сторону, с последующим уходом в противоположную. Повторение броска двумя руками от груди. Повторение действий двух нападающих против одного защитника.
7. Отработка действий в малых звеньях. Повторение передвижений парами в нападении и защите. Ознакомление с действиями трех нападающих против трех защитников.
8. Совершенствование технико-тактических командных действий. Действие трёх нападающих против двух защитников при игре в одну корзину.
9. Рубежный контроль. Выполнение основных технических приёмов и тактических действий на оценку.

Тема 4. Гимнастика

1. Техника безопасности на уроке гимнастики. Строевые упражнения. Прыжки через скакалку. Развитие основных физических качеств.
2. Режим дня, закаливание, личная гигиена. Прыжки через скакалку. Подтягивание. Развитие основных физических качеств.
3. Прыжки через скакалку, упражнения в вися на гимнастической стенке. Акробатика. Развитие основных физических качеств.
4. Отжимания в упоре лёжа. Акробатика. Прессы: верхний, нижний, с помощью. Развитие основных физических качеств.
5. Прыжки через скакалку. Силовая подготовка. Акробатика. Развитие основных физических качеств.

6. Рубежный контроль. Проверка и оценка подготовленности студентов.

Содержание дисциплины 3 курс

Тема 1. Легкая атлетика

1. Правила поведения и техника безопасности на уроке по лёгкой атлетике в зале и на спортивной площадке. Повторение техники бега с высокого старта. Многоскоки. Совершенствование техники оздоровительной ходьбы и бега.
2. Повторение техники бега на короткие дистанции. Старт и стартовое ускорение, финиширование. Бег на короткие дистанции – 30 , 60 и 100 метров – предварительный результат. Метание гранаты. Многоскоки. Совершенствование техники спортивного бега. Развитие общей выносливости. Дыхание во время бега. Бег девушки – 6 минут, юноши – 10 минут. Игры с бегом и прыжками.
3. Многоскоки. Развитие скоростно-силовых способностей студентов. 30 и 60 метров на результат. Метание гранаты. Прыжок в длину с места. Бег– девушки 7 минут, юноши – 12 минут. Игры сбегом и прыжками.
4. Развитие общей и специальной выносливости. Метание гранаты на результат. Многоскоки. Бег – девушки 8 минут, юноши – 15 минут. Игры с бегом и прыжками.
5. Кросс – девушки – 500 метров, юноши – 1000 метров на результат. Игры с бегом и прыжками.

Тема 2. Волейбол

1. Повторение стоек и перемещений. Продолжение обучения верхней и нижней передаче мяча. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
2. Совершенствование перемещений. Набрасывание мяча себе и на партнёра. Нападающий удар. Развитие основных физических качеств.
3. Продолжение обучения нападающему удару. Блокирование нападающего удара. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
4. Проверка и оценка технической подготовленности студентов. Оценка тактико-технической подготовки.
5. Совершенствование верхней и нижней передачи. Развитие основных физических качеств и навыков игры. Поддача мяча.
6. Передача мяча в парах через сетку. Совершенствование нападающего удара. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
7. Передача мяча во встречных колоннах через сетку. Блокировка нападающего удара. Учебная игра.
8. Совершенствование нападающего удара и блокировка. Развитие основных физических качеств и навыков игры.
9. Совершенствование верхней и нижней подачи мяча. Прием подачи. Учебная игра.
10. Проверка и оценка технической подготовленности студентов. Оценка тактико- технической подготовки.

Тема 3. Гимнастика

1. Техника безопасности на уроке гимнастики. Строевые упражнения. Прыжки через скакалку. Развитие основных физических качеств.
2. Режим дня, закаливание, личная гигиена. Прыжки через скакалку. Отжимания в упоре лёжа. Акробатика. Прессы: верхний, нижний, с помощью. Подтягивание. Развитие основных физических качеств.
3. Прыжки через скакалку, упражнения в вися на гимнастической стенке. Акробатика. Развитие основных физических качеств. Рубежный контроль. Проверка и оценка подготовленности студентов.

Тема 4. Баскетбол

1. Правила игры в баскетбол. Передвижение в нападении с изменением направления. Обучение передаче мяча двумя руками от головы на месте и с шагом вперёд. Действия в атаке.

2. Игровая подготовка. Отработка действий в атаке и обороне. Повторение действий трёх нападающих против трёх защитников. Сочетание приёмов. В паре – нападающий и защитник.
3. Основы личной защиты по всему полю и в зоне.
Действие трех нападающих против двух защитников при игре в одну корзину.
4. Совершенствование техники ведения мяча при обводке соперника. Обманное движение без мяча на уход в одну сторону, с последующим уходом в противоположную. Повторение техники броска двумя руками от груди со среднего расстояния. Повторение действий двух нападающих против одного защитника.
5. Отработка действий в малых звеньях. Повторение передвижений парами в нападении и защите. Ознакомление с действиями трех нападающих против трех защитников.
6. Совершенствование технико-тактических командных действий. Действие трёх нападающих против двух защитников при игре в одну корзину. Рубежный контроль.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

Дисциплина ЕН.01 «Математика»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	128
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	85

в том числе:	
практические и семинарские занятия	40
• Самостоятельная работа обучающегося	37
• Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Элементы математического анализа.

Тема 1.1. Предел функции. Непрерывность функции.

Тема 1.2. Дифференциальное исчисление.

Тема 1.3. Интегральное исчисление.

Раздел 2. Элементы теории вероятностей, математической статистики и дискретной математики.

Тема 2.1. Элементы теории вероятностей.

Тема 2.2. Элементы математической статистики.

Тема 2.3. Элементы дискретной математики.

Раздел 3. Элементы линейной алгебры и теории комплексных чисел.

Тема 3.1. Элементы линейной алгебры.

Тема 3.2. Комплексные числа.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств, организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина ЕН. 02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент 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;

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 межсетевого взаимодействия;

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	178
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	119
в том числе:	
практические и семинарские занятия	83
• Самостоятельная работа обучающегося	53
• Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии
Тема 2. Состав и структура ПК, программное обеспечение
Тема 3. Информационная технология подготовки текстовых документов
Тема 4. Информационная технология обработки табличных документов в MS Excel
Тема 5. Информационная технология создания презентации в Power Point
Тема 6. Обработка бухгалтерской информации в программе «1С:Бухгалтерия»

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина ОП.01 «Экономика организации»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

определять организационно-правовые формы организаций;

находить и использовать необходимую экономическую информацию;

определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;

заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;

рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

знать:

сущность организации как основного звена экономики отраслей;

основные принципы построения экономической системы организации;

принципы и методы управления основными и оборотными средствами;

методы оценки эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов;

состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

способы экономии ресурсов, в т. ч. основные энергосберегающие технологии;
 механизмы ценообразования;
 формы оплаты труда;
 основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	209
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	139
в том числе:	
практические и семинарские занятия	51
• Самостоятельная работа обучающегося	50
• Курсовая работа	20
• Консультации	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в экономику организации.
 Раздел 2. Материально-техническая база организации.
 Раздел 2.1. Основной капитал.
 Раздел 2.2.оборотный капитал.
 Раздел 2.3. Материально-техническое обеспечение.
 Раздел 2.4. Производственная мощность.
 Раздел 4. Оплата труда в организации.
 Раздел 5. Себестоимость, цена, прибыль.
 Раздел 5.1. Издержки производства.
 Раздел 5.2. Ценообразование.
 Раздел 6. Планирование деятельности организации.
 Раздел 6.1. Производственная программа предприятия.
 Раздел 6.2. Качество продукции, стандарты, сертификация продукции.
 Раздел 7. Финансы организации.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
 ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
 ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
 ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
 ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
 ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
 ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
 ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

Дисциплина ОП.02 «Статистика»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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 расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;

осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники;

знать:

предмет, метод и задачи статистики;

общие основы статистической науки;

принципы организации государственной статистики;

современные тенденции развития статистического учёта;

основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

основные формы и виды действующей статистической отчетности;

технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические и семинарские занятия	36
• Самостоятельная работа обучающегося	32
• Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1 Предмет и метод статистики.

Тема 2. Задачи и принципы организации государственной статистики РФ.

Тема 3. Статистическое наблюдение.

Тема 4. Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения. Статистические таблицы.

Тема 5. Наглядное представление статистических данных.

Тема 6. Абсолютные и относительные величины.

Графическое изображение статистических данных.

Тема 7. Средние величины и показатели вариации.

Тема 8. Ряды динамики

Тема 9. Индексы

Тема 10. Выборочные наблюдения.

Тема 12. Исследование связей между явлениями.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

Дисциплина ОП.03 «Менеджмент»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

анализировать организационные структуры управления;

проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

учитывать особенности менеджмента (по отраслям);

знать:

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

методы планирования и организации работы подразделения;

принципы построения организационной структуры управления;

основы формирования мотивационной политики организации;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);

внешнюю и внутреннюю среду организации;

цикл менеджмента;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

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

систему методов управления;

методику принятия решений.

стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические и семинарские занятия	36
• Самостоятельная работа обучающегося	32
• Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы менеджмента

Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития.

Тема 1.2. Связующие процессы в менеджменте.

Тема 1.3. Понятие, сущность и основные признаки организации.

Тема 1.4. Внутренняя и внешняя среда организации.

Раздел 2. Управление организацией

Тема 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности.

Тема 2.2. Организация и типы организационных структур.

Тема 2.3. Процесс принятия и реализации управленческих решений

Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление.

Тема 3.1. Мотивационная политика организации

Тема 3.2. Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент.

Тема 3.3. Лидерство и стиль руководства.

Тема 3.4. Элементы эффективного управления

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Дисциплина ОП.04 «Документационное обеспечение управления»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению,

информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

ознакомление студентов с основными понятиями делопроизводства, правилами создания управленческих документов,

ознакомление студентов с основными нормативно-методическими материалами по документированию, существующими стандартами по управленческой документации, характеристикой и составом унифицированных систем документации;

ознакомление студентов с принципами работы с управленческой документацией;

ознакомление студентов с реализацией принципов унификации и стандартизации в документационном обеспечении управления;

ознакомление студентов с принципами организации документооборота и организации делопроизводственной службы предприятий, учреждений и организаций;

обучение студентов навыкам составления и редактирования управленческих документов в соответствии с новыми российскими ГОСТами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

вести документацию предприятия, учреждения, организации, составлять проекты документов, используемых в системе государственного и муниципального управления, в соответствии с существующими нормами и правилами;

составлять проекты основных бланков учреждения (внешних, внутренних, гербовых, бланков конкретного вида документов, бланков должностного лица);

редактировать текст служебного документа с точки зрения логики и языка;

знать деловую корреспонденцию;

вести документацию по деятельности коллегиальных органов;

использовать при решении этих задач современные программные средства;

знать:

нормативно-методическую базу делопроизводства;

принципы организации и задачи делопроизводственных служб;

порядок подготовки и оформления основных разновидностей управленческой документации;

основные особенности официально-делового стиля речи и правила редактирования служебных документов;

основные правила работы с документацией различных типов и видов (справочно-информационной и справочно-аналитической, организационно-распорядительной, кадровой, и т.д.);

особенности документирования коллегиальной деятельности;

иметь представление:

о мотивации поведения и принятия решений, как отдельными субъектами рыночных отношений, так и государственными институтами;

знать основные положения экономических школ по экономическим проблемам, представляющим общечеловеческие ценности и ведущие теоретические подходы к раскрытию сущности базовых экономических категорий;

иметь представление об основах макро- и микроэкономики;

уметь анализировать и оценивать современную экономическую политику государства, социальную специфику экономических систем и многообразие их региональных проявлений, определять актуальность появляющихся проблем;

уметь находить и использовать необходимую экономическую информацию.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	54
в том числе:	
практические и семинарские занятия	24
• Самостоятельная работа обучающегося	22
• Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Введение. История делопроизводства. Предмет и задачи курса ДОУ.

Тема 1. Нормативно-правовая база делопроизводства.

Тема 2. Классификация деловой документации.

Тема 3. Унификация и стандартизация документов. Реквизиты документов.

Тема 4. Организационно-правовые документы, их оформление.

Тема 5. Распорядительные документы, их составление.

Тема 6. Информационно-справочные документы, их составление.

Тема 7. Документация при приёме на работу.

Тема 8. Унифицированные формы по личному составу.

Тема 9. Понятие и структура договора.

Тема 10. Виды договоров и их оформление.

Тема 11. Общая характеристика документов по финансово-расчётным операциям.

Тема 12. Классификация учётных документов.

Тема 13. Основные виды документов по финансово-расчётным операциям.

Тема 14. Организация документооборота на предприятии.

Тема 15. Табель форм документов, регистрация документов и контроль исполнения.

Тема 16. Номенклатура дел организации.

Тема 17. Общая характеристика организации технических средств в делопроизводстве.

Тема 18. Персональные компьютеры в современном мире.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения 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;

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические и семинарские занятия	22
• Самостоятельная работа обучающегося	26
• Консультации	10
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в предпринимательское право
 Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности
 Тема 3. Юридические лица
 Тема 4. Реорганизация и ликвидация юридических лиц
 Тема 5. Несостоятельность (банкротство) юридического лица
 Тема 6. Субъекты малого предпринимательства
 Тема 7. Сделки в предпринимательской деятельности
 Тема 8. Сделки: виды недействительных сделок
 Тема 9. Гражданско-правовой договор: понятие, виды, условия.
 Тема 10. Порядок заключения и изменения гражданско-правового договора
 Тема 11. Договоры купли-продажи, поставки, подряда.
 Тема 12. Договоры аренды и финансовой аренды (лизинга).
 Тема 13. Обязательства: исполнение, способы обеспечения обязательств
 Тема 14. Гражданско-правовая ответственность
 Тема 15. Предмет и метод трудового права, трудовые отношения.
 Тема 16. Трудовой договор: понятие, содержание, виды.
 Тема 17. Заключение и расторжение трудового договора
 Тема 18. Рабочее время и время отдыха
 Тема 19. Трудовая дисциплина
 Тема 20. Материальная ответственность сторон трудового договора.
 Тема 21. Защита трудовых прав. Трудовые споры.
 Тема 22. Предмет и метод административного права.
 Тема 23. Административная ответственность.
 Тема 24. Административная ответственность за нарушение законодательства о труде.

Тема 25. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.

Тема 26. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов.

Тема 27. Судебная защита прав предпринимателей.

Тема 28. Арбитражный процесс

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

Цель учебной дисциплины - формирование у студентов системы знаний в области финансов, денежного обращения и кредита при подготовке к профессиональной деятельности и в период вступления в самостоятельную жизнь, формирование специалиста, владеющего своей специальностью и знающим финансовую терминологию для понимания финансовой информации и эффективно ее использовать, ясно и точно определять свои решения по количественным аспектам деятельности и ее результатам.

В процессе преподавания дисциплины решаются задачи получения студентами следующих навыков:

умения применять систему знаний о деньгах, кредите и банках современного общества;
формированию у студентов нового экономического мышления;
анализировать современные экономические явления в России и в мире.

В результате изучения дисциплины студенты должны **знать:**

сущность, виды и функции денег;

законы денежного обращения;

основные типы и элементы денежных систем;

виды денежных реформ;

сущность финансов, их функции и роль в экономике;

принципы финансовой политики и финансового контроля;

структура финансовой системы;

принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

характеристика кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

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

структуру кредитной и банковской системы;

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.

уметь:

оперировать кредитно - финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
 проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
 проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
 составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические и семинарские занятия	28
• Самостоятельная работа обучающегося	30
• Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Введение

- Т 1.1 Сущность, виды и функции денег.
- Т 1.2 Денежное обращение и денежная система.
- Т 1.3 Инфляция. Особенности инфляционного процесса в РФ.
- Т 2.1 Понятие финансов и их сущность.
- Т 2.2 Финансовая система. Финансовый рынок и его элементы.
- Т 2.3 Финансовая политика государства.
- Т 3.1 Понятие государственных финансов.
- Т 3.2 Понятие бюджета. Бюджетное устройство и принципы построения бюджетной системы РФ.
- Т 3.3 Бюджетный процесс.
- Т 3.4 Состав и структура доходов и расходов бюджета. Понятие дефицита бюджета и источники его финансирования.
- Т 4.1 Принципы социального обеспечения. Государственные внебюджетные фонды.
- Т 5.1 Понятие, сущность и элементы кредита.
- Т 5.2 Принципы кредита, основные формы и виды. Понятие государственного кредита.
- Т 5.3 Кредитование капитальных вложений.
- Т 6.1 Понятие страхования. Субъекты страхования. Классификация страхования.
- Т 7.1 Финансовый контроль, формы и методы его проведения. Виды финансового контроля.
- Т 8.1 Основы банковской системы. Коммерческие, Сберегательный банк России и их функции.
- Т 8.2 Рынок ценных бумаг.
- Т 9.1 Валютная система РФ. Международные кредитные отношения.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

Дисциплина ОП.07 «Налоги и налогообложение»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

ориентироваться в действующем налоговом законодательстве РФ;

понимать сущность и порядок расчетов налогов.

В результате изучения данной дисциплины студент должен **знать**:

Налоговый кодекс РФ, нормативные акты, регулирующие отношения государства и организаций;

экономическую сущность налога;

порядок построения налоговой системы РФ;

виды налогов и порядок их начисления.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические и семинарские занятия	28
• Самостоятельная работа обучающегося	30
• Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Налоги в экономической системе общества.

Законодательство РФ о налогах и сборах.

Понятие налога, сбора, их значение.

Налоговая система РФ, принципы её формирования.

Элементы налоговой системы.

Налоговые льготы функции налогов.

Виды налогов и их классификация.

Обеспечение исполнения обязанностей по уплате налогов.

Налоговый учет и контроль.

Налоговая политика.

Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.

Налог на прибыль: плательщики, ставки налога.

Налог на добавленную стоимость: плательщики, объекты налогообложения, льготы, ставки НДС.

Акцизы. Понятие подакцизных товаров, плательщики, ставки, льготы.

Налог на доходы физических лиц.

Другие виды федеральных налогов (таможенная пошлина, государственная пошлина).

Региональные налоги. Местные налоги. Земельный налог, налог на имущество физических лиц.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина ОП.08 «Основы бухгалтерского учета»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины студент 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;
- использовать современные программы по автоматизации бухгалтерского учета.

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования организации 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 и технику бухгалтерского учета.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	127
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	85
в том числе:	
практические и семинарские занятия	40
• Самостоятельная работа обучающегося	36
• Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Краткая история бухгалтерского учета

Тема 4.1 Мировая история бухгалтерского учета

Тема 4.2 Становление и развитие бухгалтерского учета в России IX – XI веков

Раздел 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

Тема 1.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России

Тема 1.2. Международные стандарты финансовой отчетности

Раздел 3. Основные требования к ведению бухгалтерского учета

Тема 2.1. Основные понятия бухгалтерского учета и его сущность

Тема 2.2. Требования к ведению бухгалтерского учета

Тема 2.3. Предмет и метод бухгалтерского учета

Раздел 4. Формы и система счетов бухгалтерского учета

Тема 3.1. Характеристика форм и счетов бухгалтерского учета

Тема 3.2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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.

Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина ОП.09 «Аудит»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

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

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

выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

знать:

основные принципы аудиторской деятельности;

нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

основные процедуры аудиторской проверки;

порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические и семинарские занятия	30
• Самостоятельная работа обучающегося	30
• Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности.

Тема 1.1. Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности.

Тема 1.2. Процедуры аудиторской деятельности.

Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.

Тема 2.1. Система нормативного регулирования и стандарты аудиторской деятельности в Российской Федерации.

Тема 2.2. Аттестация и кодекс профессиональной *деятельности* auditors.

Раздел 3. Основные процедуры аудиторской проверки.

Тема 3.1. Планирование, организация и документирование аудиторской проверки.

Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита.

Тема 4.1. Оценка системы внутреннего аудита.

Тема 4.2. Аудиторское заключение по финансовой отчетности как основной документ внешнего аудита.

Раздел 5. Основы аудита активов и пассивов организации

Тема 5.1. Аудит активов организации.

Тема 5.2. Аудит пассивов организации.

Тема 5.3. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина ОП.10 «Бухгалтерский учет в других отраслях экономики»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- объекты, цели, принципы, задачи и особенности бухгалтерского учета в бюджетных организациях, в строительных организациях, в организациях автомобильного транспорта, а также в организациях торговли (оптовой и розничной);
- заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;
- проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;
- исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;
- разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, не произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира;
- определять финансовый результат деятельности учреждений;
- заполнять формы отчетности.

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

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;
- унифицированные формы первичных учетных документов;
- порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных учетных документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;
- Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;
- планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета; учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- понятие и классификацию не произведенных активов;

- учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, не произведенных активов;
- учет амортизации основных средств, нематериальных активов;
- понятие, классификацию и оценку материальных запасов;
- учет материальных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;
- синтетический учет движения материальных запасов;
- учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;
- учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты;
- учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;
- виды, содержание, состав отчетности;
- порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бухгалтерского учета.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	190
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	126
в том числе:	
практические и семинарские занятия	58
• Самостоятельная работа обучающегося	54
• Консультации	10
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета

Тема 1.1 Законодательство РФ о бухгалтерском учете в государственных и муниципальных учреждениях и организациях.

Тема 1.2. Единый план счетов бухгалтерского учета применяемый субъектами учета.

Тема 1.3. План счетов бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Тема 1.4. Классификация операций сектора государственного управления.

Тема 1.5. Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистры бухгалтерского учета

Раздел 2. Бухгалтерский учет бюджетных организаций

Тема 2.1. Понятие и классификация основных средств, учет поступления и выбытия

Тема 2.2. Оценка и переоценка основных средств

Тема 2.3 Учет амортизации основных средств

Тема 2.4 Понятие и классификация нематериальных активов, учет поступления и выбытия

Тема 2.5. Амортизация нематериальных активов

Тема 2.6. Понятие и классификация не произведенных активов, учет поступления и выбытия

Тема 2.7. Понятие, классификация и оценка материальных запасов

Тема 2.8. Учет материальных запасов, документальное оформление поступления и расхода материальных запасов

Тема 2.9. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Тема 2.10. Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и их учет.

Тема 2.11. Денежные средства в кассе учреждения, денежные документы и их учет.

Тема 2.12. Учет расчетов по выданным авансам.

Тема 2.13. Учет расчетов с подотчетными лицами

Тема 2.14. Учет расчетов по недостачам и хищениям денежных средств и материальных ценностей

Тема 2.15. Виды обязательств, причины их образования. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Тема 2.16. Учет расчетов по оплате труда. Учет расчетов с деponentами

Тема 2.17. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы

Тема 2.18. Порядок начисления и уплаты страховых взносов, их учет

Тема 2.19. Начисление и выплата пособия по временной нетрудоспособности, их учет

Тема 2.20. Расчеты со стипендиатами, их учет

Раздел 3. Бухгалтерский учет финансовой деятельности

Тема 3.1. Финансовый результат хозяйствующего субъекта. Доходы и расходы текущего финансового года.

Тема 3.2. Финансовый результат прошлых отчетных периодов

Тема 3.3. Основные задачи инвентаризации, оформление и отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.

Тема 3.4. Состав бухгалтерской отчетности, ее виды и содержание.

Раздел 4. Бухгалтерский учет в других отраслях экономики

Тема 4.1. Особенности бухгалтерского учета в строительстве

Тема 4.2. Особенности бухгалтерского учета в торговых организациях

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина ОП.11 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

цели, задачи, методы, приемы, виды экономического анализа;
информационное обеспечение и организацию аналитической работы на предприятии;
теоретические основы методики анализа основных показателей финансово-хозяйственной деятельности, их взаимосвязь;

уметь:

пользоваться нормативными и другими источниками информации;
владеть методами и приемами анализа;
оценивать эффективность коммерческой деятельности, связанной с использованием ресурсов;

принимать управленческие решения, обеспечивающие экономический рост, рентабельность, платежеспособность и устойчивость финансового положения предприятия, его конкурентоспособность;

проводить маркетинговые исследования, осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач, используя современные информационные технологии.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические и семинарские занятия	36
• Самостоятельная работа обучающегося	26
• Консультации	10
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

1. Введение
2. Предмет, содержание и задачи экономического анализа
3. Организация аналитической работы на предприятии
4. Анализ финансового состояния предприятия
5. Анализ объема производства и реализации продукции
6. Анализ товарооборота
7. Анализ трудовых ресурсов предприятия
8. Анализ издержек обращения
9. Анализ доходов и финансовых результатов

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина ОП.12 «Страховое дело»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

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

основные понятия страхового законодательства;

правовой статус участников страховых правоотношений;

содержание прав и обязанностей участников страховых правоотношений;

правовые характеристики объектов страхования;

правовое регулирование имущественного и личного страхования;

порядок заключения и расторжения договора страхования;

юридические особенности государственного регулирования страховой деятельности;

содержание страховых споров и пути их разрешение;

уметь:

самостоятельно работать с научной и учебной литературой, нормативными правовыми актами;

эффективно применять полученные знания при решении конкретных жизненных ситуаций;

приобрести навыки:

заключения договора страхования;

представления сторон договора страхования в суде при разрешении спора между ними;

в обеспечение финансовой устойчивости и платежеспособности страховых организаций;
в составлении искового заявления страхователя - гражданина о взыскании страховой выплаты и штрафа за несвоевременное ее осуществление;

иметь опыт:

определения и выявления правовых характеристик страхового мошенничества;
предупреждения мошенничества на стадии страховой выплаты.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические и семинарские занятия	30
• Самостоятельная работа обучающегося	26
• Консультации	10
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Тема 1. Основные этапы развития страхования в Царской России и в СССР.

Тема 2. Общее понятие о страховании. Функции страхования, понятия и термины в страховании.

Тема 3. Организация страхового дела. Общая характеристика страхового рынка. Страховые компании, как часть экономической системы. Виды страховых компаний.

Тема 4. Договор, документы страховой компании. Договор страхования, условия договора страхования.

Тема 5. Имущественное страхование. Понятие имущественного страхования. Классификация имущественного страхования.

Тема 6. Страхование ответственности. Общая характеристика страхования ответственности. Классификация, формы проведения страхования ответственности.

Тема 7. Личное страхование. Понятие, виды, особенности.

Тема 8. Основы перестрахования. Сущность и функции перестрахования.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина ОП.13 «Безопасность жизнедеятельности»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

Цель учебной дисциплины - формирование у студентов системы взглядов в области безопасности жизнедеятельности при подготовке к профессиональной деятельности, и в период вступления в самостоятельную жизнь, формирование специалиста- владеющим своей специальностью и знающим:

чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, природного и техногенного характера, их последствия;

назначение и задачи гражданской обороны;

средства защиты и организация защиты и жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях;

содержание и организация мероприятий по локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

основы военной службы и боевые традиции, символы воинской чести;

основы организации медицинской службы гражданской обороны;

виды медицинской помощи в системе гражданской обороны.

В процессе преподавания дисциплины решаются задачи получения студентами **следующих навыков:**

умение принимать решения по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их возникновения;

разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

умение своевременного оказания доврачебной помощи;

развитие навыков выполнения конституционного долга и обязанностей по защите Отечества в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации.

В результате изучения дисциплины студенты должны **знать:**

основные требования руководящих документов по вопросам гражданской обороны и защиты населения в чрезвычайных ситуациях;

задачи, мероприятия и возможности гражданской обороны и Российской Системы Чрезвычайных Ситуаций в обеспечении безопасности граждан от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий и при чрезвычайной ситуации;

основные принципы, средства и способы защиты от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также свои обязанности и правила поведения при их возникновении;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

основные требования пожарной безопасности на рабочем месте и в быту;

область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

основы военной службы и обороны государства;

основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;

уметь:

практически выполнять основные мероприятия защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в случае пожара;

организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

четко действовать по сигналам оповещения;

пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты от оружия массового поражения;

адекватно действовать при угрозе и возникновении негативных и опасных факторов бытового характера;

применять первичные средства пожаротушения;

применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

оказывать первую медицинскую помощь в неотложных ситуациях.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	68
в том числе:	
практические и семинарские занятия	20
• Самостоятельная работа обучающегося	28
• Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1.1. Законодательство РФ в область защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.

Тема 1.2. Гражданская оборона, как система общегосударственных мер по защите населения при ведении военных действий. Предназначение и задачи ГО.

Законодательство РФ в области ГО.

Тема 1.3. Организация Единой Государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС. Цели и задачи РСЧС. Режимы функционирования РСЧС.

Тема 1.4. Мероприятия РСЧС и ГО по защите населения. Оповещение населения.

Тема 1.5. Защита населения путём эвакуации. Порядок проведения эвакуации.

Тема 2.1. Ядерное оружие. Поражающие факторы, защита от поражающих факторов.

Тема 2.2. Химическое и бактериологическое оружие, поражающие факторы, защита от поражающих факторов.

Тема 2.3. Средства коллективной защиты от поражающих факторов оружия массового поражения.

Тема 2.4. Средства индивидуальной защиты от поражающих факторов оружия массового поражения.

Тема 3.1 Организация защиты населения при стихийных бедствиях.

Тема 3.2 Организация защиты населения при авариях (катастрофах) на транспорте.

Тема 3.3. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановки.

Тема 3.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановки.

Тема 3.5. Организация защиты населения при авариях (катастрофах) на производственных объектах.

Тема 3.6. Основные причины пожаров и меры по их предупреждению. Пожарная безопасность.

Тема 3.7. Первичные средства пожаротушения. Автоматические системы оповещения о пожаре, классификация.

Тема 3.8. Экономические последствия чрезвычайных ситуаций.

Тема 4.1. Вооруженные Силы России на современном этапе.

Тема 4.2. Боевые традиции и символы воинской чести

Тема 4.3. Порядок прохождения военной службы.

Тема 4.4. Уставы Вооруженных Сил России.

Тема 4.5. Воинская дисциплина. Военнослужащие и взаимоотношения между ними.

Тема 5.1. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.

Тема 5.2. Порядок наложения повязки при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.

Тема 5.3. Первая (доврачебная) помощь при ожогах, при поражении электрическим током.

Тема 5.4. Первая (доврачебная) помощь при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.

Тема 5.5. Доврачебная помощь при клинической смерти.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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.

Профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины);

структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, программы практик); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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 бюджетной организации любого типа;

уметь:

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе единого плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетной организации любого типа;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на лицевых, 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;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

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 котировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

теоретические вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению единого плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов:

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство;

учет и оценку незавершенного производства;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

особенности учета отдельных видов материалов;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Индекс	Вид учебной работы	Объём, ч
ПМ 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	

МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	190
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	126
	в том числе практическая работа	60
	Самостоятельная работа обучающегося	58
	Консультация	6
УП.01.01.	Учебная практика	180
	МДК 01.01 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета УП.0101Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
	Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена	

Содержание профессионального модуля

Содержание междисциплинарного курса **МДК 01.01.**

«Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»:

Раздел 1. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги.

Тема 1.1. Учет расчетных операций, кассовых операций и денежных средств.

Тема 1.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.

Раздел 2. Учет имущества организации.

Тема 2.1. Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 2.2. Учет долгосрочных инвестиции и финансовых вложений.

Тема 2.3. Учет материально- производственных запасов.

Тема 2.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

Тема 2.5. Учет готовой продукции и ее реализации.

Тема 2.6. Учет текущих операций и расчетов.

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной

деятельности.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, программы практик); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.

Целью изучения профессионального модуля является: рассмотрение теоретических и методологических основ организации и ведения бухгалтерского учета в организациях Российской Федерации; формирование у студентов фундаментальных знаний по учетной политике предприятия в целях бухгалтерского учета; методологии учета объектов бухгалтерского наблюдения; методике формирования показателей в системе аналитического и синтетического учета.

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

нормативные акты по учету собственного капитала, заемных средств;

понятия, определения и термины, относящиеся к изучаемой дисциплине;

унифицированные формы первичной учетной документации по отдельным объектам бухгалтерского наблюдения;

методологию организации аналитического и синтетического учета отдельных объектов;

учет труда и заработной платы;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет уставного капитала;

учет резервного и добавочного капитала;

учет целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

уметь:

правильно и своевременно документировать хозяйственные операции, связанные с движением собственного капитала и заемных средств;

отражать в учете операции, связанные с определением финансовых результатов деятельности организации;

отражать в учете формирование и изменение собственного капитала предприятия;

отражать в учете операции по получению и возврату заемных средств;

рассчитывать размер расходов по обслуживанию заемных средств в соответствии действующими нормативными документами;

решать ситуационные задачи, связанные с наличием и движением вышеуказанных объектов бухгалтерского наблюдения;

проводить выверку финансовых обязательств;

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

рассчитывать пособие по временной нетрудоспособности.

Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Индекс	Вид учебной работы	Объём, ч.
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
	Максимальная учебная нагрузка (всего)	180
	• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	120
	• Самостоятельная работа обучающегося	40
	• Консультации	20
	из них:	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	108
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
	в том числе практическая работа	36
	Самостоятельная работа обучающегося	26
	Консультации	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	48
	в том числе практическая работа	22
	Самостоятельная работа обучающегося	14
	Консультации	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПП.02.01	Производственная практика	72
ПП.0201 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена		

Содержание междисциплинарного курса МДК 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»:

Раздел 1. Учет источников формирования имущества.

Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.

Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.

Тема 1.3. Учет собственного капитала.

Тема 1.4. Учет кредитов и займов.

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание междисциплинарного курса МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»:

Раздел 1. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Тема 1.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации.

Тема 1.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Раздел 2. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации.

Тема 2.1. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональный модуль ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, программы практик); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт:**

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

определять виды и порядок налогообложения;
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
выделять элементы налогообложения;
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные

внебюджетные фонды;

применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных 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 Российской Федерации;

элементы налогообложения;

источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;

особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Индекс	Вид учебной работы	Объём, ч.
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
	Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
	• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
	• Самостоятельная работа обучающегося	26
	• Консультации	10
	из них:	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	108
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
	в том числе практическая работа	36
	Самостоятельная работа обучающегося	26
	Консультации	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПП.03.01	Производственная практика	36
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		
Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена		

**Содержание междисциплинарного курса МДК.03.01
«Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Введение

Раздел 1.Налоги

Тема 1.1. Система налогов и сборов в РФ

Тема 1.2 Порядок заполнения данных статуса плательщика налогов и сборов

Тема 1.3 Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям

Тема 1.4 Налог на прибыль

Тема 1.5 Порядок расчета налога на прибыль

Тема 1.6 Порядок исчисления налога на прибыль и авансовых платежей.

Раздел 2. Страховые взносы

Тема 2.1 Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и использование средств внебюджетных фондов

Тема 2.2 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, аналитический учет счета № 69 «Расчеты по социальному страхованию»

Тема 2.3 Начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ

Тема 2.4 Особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования РФ

Тема 2.5 Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Тема 2.6 Начисление и перечисление страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования

Тема 2.7 Учет расходов по страховым взносам в государственных и муниципальных учреждениях и организациях

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональный модуль ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, программы практик); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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:**

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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;
 требования к бухгалтерской отчетности организации;
 состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
 бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
 порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
 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.

Объем профессионального модуля и виды учебной работы

<i>Индекс</i>	<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объём, ч.</i>
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
	Максимальная учебная нагрузка (всего)	216
	• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	
	• Самостоятельная работа обучающегося	52
	• Консультации	20
	из них:	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	108
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
	в том числе практическая работа	32
	Самостоятельная работа обучающегося	26
	Консультации	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	108
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
	в том числе практическая работа	22
	курсовая работа	20
	Самостоятельная работа обучающегося	26
	Консультации	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПП.04.01	Производственная практика	36
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		
Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена		

Содержание междисциплинарного курса МДК 04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности»:

Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности

Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 2.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации

Тема 2.2. Бухгалтерский баланс (форма 1)

Тема 2.3. Отчёт о финансовых результатах (форма 2).

Тема 2.4. Отчёт об изменениях капитала (форма 3). Отчёт о движении денежных средств (форма 4). Отчёт о целевом использовании полученных средств (форма 5)

Тема 2.5. Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах, аудиторское заключение

Компетенции, формируемые в результате освоения МДК 04.01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание междисциплинарного курса МДК 04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности»:

Раздел 1. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Тема 1.1. Внутренний контроль имущественного и финансового положения – необходимость любой организации

Тема 1.2. Теоретические основы анализа финансовой отчетности

Тема 1.3. Финансовая устойчивость и деловая активность организации

Тема 1.4. Анализ формы №1 «Бухгалтерский баланс»

Тема 1.5. Оценка несостоятельности (банкротства) организации

Тема 1.6. Анализ формы №2 «Отчет о финансовых результатах»

Компетенции, формируемые в результате освоения МДК 04.02

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, программы практик); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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:**

выполнение работ по должности «Бухгалтер по ведению складского учета»;

уметь:

применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения движения материальных запасов;

заполнять формы складских документов;

соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения материальных запасов;

соблюдать нормы остатков материальных запасов, установленной для организации;

обеспечивать сохранность материальных запасов;

получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам материальные запасы или оформлять их для получения на внутренние потребления.

осуществлять операции с материальными запасами и готовой продукцией, оформлять соответствующие документы;

вести на основе приходных и расходных документов книгу учета материальных ценностей, сверять фактическое наличие материальных запасов с книжным остатком;

передавать материальные запасы покупателям;

составлять складскую отчетность;

составлять акты на материальные запасы, которые потеряли свои качественные свойства и документы для их уничтожения;

принимать и выдавать материальные запасы приобретенные за денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в книге учета материальных ценностей; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся хранения ведения складских операций;

формы складских документов;

правила приема, выдачи, учета и хранения материальных запасов и готовой продукции;

нормы остатков материальных запасов и готовой продукции на складе, установленной для организации;

правила обеспечения сохранности материальных запасов и готовой продукции;

правила проведения операций по движению материальных запасов, оформлять соответствующие документы;

порядок ведения книги учета материальных ценностей;

порядок составления складской отчетности;

правила проведения операций с материальными запасами, которые учитываются в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в книге учета материальных ценностей;

трудовое законодательство и правила охраны труда.

Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Индекс	Вид учебной работы	Объём, ч.
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должности служащих	
	Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
	• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
	• Самостоятельная работа обучающегося	26
	из них:	
МДК.05.01	Ведение складского учета в организациях и учреждениях	108
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
	в том числе практическая работа	36
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	36
	Самостоятельная работа обучающегося	26

**МДК.05.01 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПП.05.01 Производственная практика Промежуточная аттестация в форме
дифференцированного зачета**

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена

Содержание по профессиональному модулю **МДК 05.01**

Раздел 1: Организация учета и наличия материальных запасов

Тема 1.1. Осуществление операций с материальными запасами и готовой продукцией и оформление документов бухгалтерского учета

Тема 1.2. Проведения операций с материальными запасами приобретенных за денежные средства в иностранной валюте

Раздел 2: Порядок ведения книги учета материальных ценностей и составление отчетности по их движению

Тема 2.1. Порядок оформления книги учета материальных ценностей, составление отчетности по движению материальных запасов и готовой продукции

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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