

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования

по программе подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ЕН.01 математический и общий естественнонаучный цикл

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

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;

- основные понятия и методы дискретной математики;

- основные понятия и методы линейной алгебры;

- основные понятия и методы теории комплексных чисел;

- основные понятия и методы теории вероятностей и математической статистики;

- основы дифференциального исчисления;

- основы интегрального исчисления.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	20
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
<i>Итоговая аттестация в форме зачета в 3 семестре</i>	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ЕН.02. Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
Теоретическое обучение	20
лабораторные работы	
практические занятия	40
контрольные работы	
курсовая работа <i>(если предусмотрена)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой <i>(если предусмотрена)</i>	
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов, эссе и пр. письменных работ)	
подготовка к промежуточной аттестации	
Итоговая аттестация в форме экзамена в 5 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Экологические основы природопользования» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу дисциплин ЕН.03.

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

Цель освоения учебной дисциплины является:

- формирование у студентов способности действовать в соответствии с принципами научного подхода и экологической целесообразности при решении вопросов по использованию природных объектов (ресурсов);
- развитие способностей анализировать антропогенные воздействия на природную среду, а также прогнозировать последствия таких воздействий;
- осознания актуальности концепции устойчивого развития общества как новой экологически приемлемой модели экономического развития современной цивилизации для возможности последующих разработок более совершенных форм социоприродных взаимодействий.

В результате изучения учебной дисциплины Экологические основы природопользования обучающийся должен иметь представление:

- о взаимосвязи организмов и среды обитания;
- об условиях устойчивого состояния экосистем и причина возникновения экологического кризиса;
- о природных ресурсах России и мониторинг окружающей среды;
- об экологических принципах рационального природопользования;

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

- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;
- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
- об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;

- принципы и методы рационального природопользования;
- методы экологического регулирования;
- принципы размещения производств различного типа;
- основные группы отходов, их источники и масштабы образования;
- понятие и принципы мониторинга окружающей среды;
- правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;
- природоресурсный потенциал российской Федерации;
- охраняемые природные территории.

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

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
- использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;
- соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (по ФГОС):

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 32 часов,
- самостоятельной работы обучающегося 16 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной нагрузки

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
Теоретическое обучение	16
Лабораторные работы	
Практические занятия	16
Контрольные работы	
Курсовая работа (<i>если предусмотрена</i>)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (<i>если предусмотрена</i>)	
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов)	10
подготовка к промежуточной аттестации	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета 4 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии «Бухгалтер».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл (ОГСЭ.01).

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

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

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

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

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	-
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	-
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена в 3 семестре</i>	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ОГСЭ.2 общего гуманитарного и социально – экономического цикла

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков(XX и XXI вв);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов 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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (по ФГОС):

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 58 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
Теоретическое обучение	36
лабораторные работы	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
Курсовая работа <i>(если предусмотрена)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой <i>(если предусмотрена)</i>	-
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов, эссе и пр. письменных работ)	4
подготовка к промежуточной аттестации	6
Итоговая аттестация в форме диф.зачета в 3 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (английский)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в состав общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин. В программе иностранный язык рассматривается как средство общения и приобщения к духовной культуре другого народа (носителя языка), его опыту. Ему отводится значительная роль в реализации общеобразовательных и воспитательных задач, повышении культурного уровня, формировании личности студента и его дальнейшего развития. Содержание курса предполагает обогащение фоновых знаний студентов, приобщение к основам делового и профессионального языка и развитие языковых коммуникативных умений, необходимых для формирования иноязычной речевой компетентности.

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

Целью изучения иностранного языка на данном этапе является развитие коммуникативной компетенции в основных видах речевой деятельности. Содержание курса предполагает обогащение фоновых знаний студентов, приобщение к основам делового и профессионального языка и развитие языковых коммуникативных умений, необходимых для формирования иноязычной речевой компетентности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

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

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (по ФГОС):

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 168 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 118 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 50 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	168
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
Теоретическое обучение	
лабораторные работы	
практические занятия	118
контрольные работы	
курсовая работа <i>(если предусмотрена)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой <i>(если предусмотрена)</i>	
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов, эссе и пр. письменных работ)	
подготовка к промежуточной аттестации	
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	
Итоговая аттестация в форме: зачет в 5 семестре, дифференцированного зачета в 6 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: физическая культура входит обязательным разделом в гуманитарный компонент образования, изучается на всех курсах обучения, завершается обучение итоговыми оценками (зачет с оценкой).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**: основы здорового образа жизни; основы физического и спортивного самосовершенствования; особенности использования средств физической культуры в профессионально-прикладной физической подготовке; правила соревнований по изучаемым видам спорта: волейболу, баскетболу, футболу, гимнастике, легкой атлетике, стрельбе, плаванию, лыжному спорту; знать методику овладения двигательными умениями и навыками, социально-биологические и психофизические основы физической культуры

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: использовать физкультурно-спортивную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; владеть техническими и тактическими навыками в легкой атлетике, гимнастике, плавании, стрельбе, волейболе, баскетболе, футболе, лыжном спорте; судить соревнования по избранному виду спорта; составлять индивидуальные программы физического и психоэмоционального самосовершенствования; использовать теоретико-методические и практические знания в плане формирования жизненно и профессионально значимых качеств, умений и навыков; применять умения и навыки в области физической культуры и спорта для оптимизации работоспособности;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе: обязательной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	236
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
лекционные занятия	10
практические занятия	108
контрольные работы – <i>не предусмотрено</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	118
в том числе:	
1. Внеаудиторная самостоятельная работа организуется в форме занятий в секциях по видам спорта, группах ОФП, не менее 2 часов в неделю.	
<i>Итоговая аттестация в форме диффер.зачета в 6 семестре</i>	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИЙ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл (ОП.01).

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

В результате изучения обязательной части цикла 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 организаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся (курсант) должен **знать:**

- сущность организации как основного звена экономики отрасли;
- 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 том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 284 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 190 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 94 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	284
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	190
в том числе:	
теоретическое обучение	112
практические занятия	58
курсовая работа	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	94
в том числе:	
изучение нормативных документов	
изучение организационных структур	
решение задач	
выполнение и оформление курсовой работы	
составление структурных таблиц	
аналитическая работа	
<i>Итоговая аттестация: в форме экзамена в 4 семестре</i>	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 СТАТИСТИКА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников социальной сферы при реализации правовых норм, выполнении государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина статистика является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла (ОП.02).

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения учебной дисциплины должен **уметь:**

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

основные выводы;

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

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

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного

представления информации;

- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета и статистических показателей, характеризующих

социально-экономические явления.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 75 часов;

в том числе

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 50 часа;

- самостоятельной работы обучающегося - 25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТАТИСТИКА

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	50
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	18
Самостоятельная работа (всего),	25
в том числе проработка конспектов занятий, учебной литературы	
Итоговая аттестация в форме экзамена в 3 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом

среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в области права и социального обеспечения в учреждениях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл (ОП.03)

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

анализировать организационные структуры управления;

проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

методы планирования и организации работы подразделения;

принципы построения организационной структуры управления;

основы формирования мотивационной политики организации;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

внешнюю и внутреннюю среду организации;

цикл менеджмента;

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **88 часов**, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **60 часов**;
 - самостоятельной работы обучающегося **28 часа**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
решение ситуационных задач	10
индивидуальные творческие задания	14
подготовка докладов	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта в 4 семестре</i>	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы (ПООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в профессиональный цикл (ОП.04)

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

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

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. используя информационные технологии;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

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

- понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 74 часов, в том числе, обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часа; самостоятельной работы обучающегося – 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	48
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего),	26
в том числе:	
работа с конспектами лекций	4
работа с нормативными документами	4
ответы на контрольные вопросы	4
подготовка к решению ситуационных задач	4
выполнение упражнений по образцу	4
Итоговая аттестация – в форме зачета в 4 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.05).

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

Целью дисциплины является формирование профессиональных качеств специалиста, неотъемлемыми составляющими которого являются: гражданская зрелость, профессиональная этика, правовая психологическая культура, уважение и знание закона.

Задачами изучения дисциплины является формирование у студентов:

-знаний о правовых основах административного, гражданского, гражданско-процессуального, арбитражного, трудового права и законодательства Российской Федерации;

-навыков работы с нормативно-правовыми актами административного, гражданского, гражданско-процессуального, арбитражного, трудового законодательства Российской Федерации;

-умений применять полученные знания в практической деятельности, путем моделирования возможных практических ситуаций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

• **уметь:**

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

• **знать:**

- основные положения Конституции РФ;
- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
Внеаудиторная самостоятельная работа по выполнению домашних заданий	24
Итоговая аттестация в форме зачета в 4 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников социальной сферы при реализации правовых норм, выполнении государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина финансы, денежное обращение и кредит является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла (ОП.06).

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения учебной дисциплины должен **уметь**:

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

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

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;

- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 83 часов;

в том числе

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 23 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	83
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	60
в том числе практические занятия	20
Самостоятельная работа (всего),	23
в том числе проработка конспектов занятий, учебной литературы	
Итоговая аттестация в форме дифф. зачета в 4 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным стандартом по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Цель и задачи дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

иметь практический опыт: работы с нормативно-законодательными актами.

уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве РФ;
- рассчитывать сумму всех налогов к уплате в бюджет

знать:

- Налоговый кодекс РФ;
- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в РФ и порядок их расчетов.

1.3. Рекомендуемое количество часов

Рекомендуемое количество часов на освоение дисциплины всего – 124 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 84 часа; самостоятельной работы обучающегося - 40 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	124
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Итоговая аттестация в виде дифф.зачёта в 4 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке по профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир, 21299 Делопроизводитель. Опыт работы не требуется.

2.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу учебного плана. Предшествующие дисциплины: Экономика, Право.

2.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целью дисциплины является формирование знаний и навыков по организации и ведению бухгалтерского учета, систематизации и оценке объектов бухгалтерского учета, сбора и обработки учетной информации.

Задачи изучения дисциплины: получение знаний об истории, содержании и роли бухгалтерского учета в системе хозяйственного учета; получение знаний об основополагающих принципах, функциях бухгалтерского учёта и объектах бухгалтерского наблюдения; освоение основных методологических приёмов и правил бухгалтерского учёта; изучение плана счетов бухгалтерского учёта, учётных регистров, форм и процедур бухучёта; изучение основного содержания бухгалтерской отчётности; ознакомление с основными концепциями бухгалтерского учёта и международными стандартами бухгалтерской отчетности; использование полученных знаний для дальнейшего изучения дисциплин специальности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- **уметь**
 - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
 - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
 - соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
 - следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

• **знать**

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
теоретическое обучение	50
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
- проработка конспектов для подготовки к практическим занятиям	3
- подготовка сообщений	10
- составление тезаурусного поля	2
- составление таблиц	3
- составление кроссворда	4
- решение ситуационных задач	10
- изучение нормативной литературы	2
- подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя	6
Итоговая аттестация в форме экзамена в 3 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 АУДИТ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

Целью дисциплины «Аудит» является формирование у студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) теоретических знаний и практических навыков по проведению аудиторских проверок. В процессе обучения студенты должны уметь применять полученные умения и навыки к конкретным аудиторским проверкам в организациях различных форм собственности.

Задачи изучения дисциплины: формирование знаний о сущности и значении аудита в России, о назначении аудиторской деятельности в современных условиях хозяйствования;- представлении о нормативном и правовом регулировании аудита в РФ; приобретение системы знаний о методике проведения аудита по всем основным этапам проверки; использование внешних и внутренних методов получения аудиторских доказательств для принятия соответствующих профессиональных суждений.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

• **уметь**

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

-выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

-выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

• **знать**

-основные принципы аудиторской деятельности;

-нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

-основные процедуры аудиторской проверки;

-порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 85 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	85
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
теоретическое обучение	36
лабораторные работы	
практические занятия	22
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
решение ситуационных задач	15
работа с учебной литературой	12
Итоговая аттестация в форме дифф.зачета (6 семестр)	

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОП.11 дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (вариативная часть).

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен **уметь:**

- выявлять потребности;
- проводить маркетинговые исследования;
- организовывать рекламные кампании;
- проводить опрос потребителей;
- применять методы формирования спроса и стимулирования сбыта.

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

- структуру маркетинговой деятельности;
- классификацию маркетинга;
- принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой деятельности;
- маркетинговую окружающую среду;
- виды конкуренции, конкурентоспособность организации;
- стратегию и планирование маркетинга.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;
самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
изучение оргструктур	2
подготовка к практическим занятиям	10
аналитическая работа	2
подготовка к рубежным контролям	6
<i>подготовка к контрольной работе</i>	4
Итоговая аттестация в форме зачета (4 семестр)	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Бизнес-планирование» является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной дисциплины может быть использована при проведении курсов повышения квалификации по направлениям: экономика, менеджмент, бухгалтерский учет и аудит.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Бизнес-планирование относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла в структуре вариативной части основной профессиональной образовательной программы. Она связана с изучением таких дисциплин профессионального цикла как статистика, экономика организаций, менеджмент, основы бухгалтерского учета, аудит; а так же с профессиональными модулями: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета; ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
использовать полученные знания в своей практической деятельности;
пользоваться методами бизнес – планирования и методиками бизнес – статистики и прогнозирования;

работать с законодательными и нормативными документами, статистическими материалами, экономической литературой;

оценить тенденции и перспективы развития организации;

составлять бизнес-план;

определять сильные и слабые стороны в деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
основные понятия современной хозяйственной деятельности;
структуру, внутренние и внешние среды организации;
методы планирования и прогнозирования бизнеса;
систему экономических показателей бизнеса и их статистическую оценку;

методы оценки показателей финансовой деятельности организации;

количественные и качественные показатели эффективности функционирования организации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **46** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа;
самостоятельной работы обучающегося **14** часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Итоговая аттестация в форме зачета в 6 семестре	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в профессиональный цикл (общепрофессиональная дисциплина - вариативная часть).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), теоретических знаний и практических навыков анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Задачи изучения дисциплины:

- получение знаний о направлениях анализа финансово-хозяйственной деятельности, процедурах его организации и проведения;
- рассмотрение вопросов методологии анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- изучение и овладение специальными методами и приемами анализа для решения задач по управлению и улучшению финансово-хозяйственной деятельностью предприятия;
- формирование навыков оценки результатов деятельности организации и выявления резервов повышения ее эффективности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- **уметь**
 - ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
 - пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;
 - проводить анализ технико-организационного уровня производства;
 - проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
 - проводить анализ производства и реализации продукции;

- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации;
- **знать**
- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценка деловой активности организации.

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

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

ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 136 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	136
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
теоретическое обучение	58
лабораторные работы	
практические занятия	38
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
решение домашних заданий	20
работа с конспектами и учебной литературой	20
Итоговая аттестация в форме экзамена (4 семестр)	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны России;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>102</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>68</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	<i>0</i>
практические занятия	<i>20</i>
контрольные работы	<i>0</i>
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	<i>0</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>34</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	<i>0</i>
Работа с текстом, документами	<i>16</i>
Составление презентаций	<i>8</i>
Практические индивидуальные задания	<i>10</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Рабочая программа профессионального модуля «Документирование
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ.01
«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области учета при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

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

- **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- **уметь:**

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

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

- **знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Рекомендуемое количество часов

Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального модуля:
всего – 276 часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов, включая:
 - обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 160 часов;
 - самостоятельную работу обучающегося – 80 часов;
 - учебной практики – 36 часов.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Область применения типовой отраслевой программы

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников **в области учета** при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

давать характеристику имущества организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет имущества;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

учет труда и заработной платы:

учет труда и его оплаты;
учет удержаний из заработной платы работников;
учет финансовых результатов и использования прибыли;
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
учет нераспределенной прибыли;
учет собственного капитала;
учет уставного капитала;
учет резервного капитала и целевого финансирования;
учет кредитов и займов;
нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
основные понятия инвентаризации имущества;
характеристику имущества организации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации;
порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета имущества;
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
порядок инвентаризации расчетов;
технология определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение типовой отраслевой программы профессионального модуля:

всего – 321(273) часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 249(201) час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 166(134) часа;

самостоятельной работы обучающегося – 83(67) часов;

учебной практики – 72 часа.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.0 3 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЁТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

1.1. Область применения рабочей программы

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

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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области учета при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

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

заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;

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

1.3. Рекомендуемое количество часов.

всего **168 часов**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов;

учебной практики – 108 часов.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЁТНОСТИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения типовой отраслевой программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области учета при наличии среднего общего образования без опыта работы.

1.2 Цели и задачи модуля

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

иметь практический опыт:

составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

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

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
 анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму налоговой декларации по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3 Рекомендуемое количество часов

всего – **279 часов**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 243 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 81 час;

учебной практики – 36 часов.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ «КАССИР»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ «КАССИР»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области учета при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

уметь:

- эксплуатировать ККМ различных типов;
- эксплуатировать технические средства контроля подлинности денежных знаков;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, арифметическую проверку;
- исправлять ошибки в кассовых документах;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных документов;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению иностранной валюты;
- оформлять документы и получать в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- оформлять документы и вносить в соответствии с установленным порядком денежные средства в учреждение банка;
- заполнять на основе приходных и расходных документов кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- принимать все меры для обеспечения сохранности денежных средств и ценных бумаг и предотвращения ущерба.

знать:

- требования, предъявляемые к ККМ;
- устройство контрольно-кассовых машин;
- правила эксплуатации ККМ;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг, денежных документов;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, арифметической;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленные для предприятия;

- правила сохранности кассовой наличности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила исправления ошибок в кассовых документах;

а. Рекомендуемое количество часов

Рекомендуемое количество часов на освоение профессионального модуля:
всего – 276 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 168 час, включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 112 часов;

самостоятельную работу обучающегося – 56 часов;

учебной практики – 108 часов.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель проведения учебной практики по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации – закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе изучения материала по ПМ 01.

Содержание практики определяется программой изучения материала ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.

Задача учебной практики:

1.закрепить и углубить знания, полученные в процессе изучения ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.

2.научиться в бухгалтерской компьютерной программе:

- Вводить данные об организации.
- Вводить информацию об учётной политике организации в области ведения бухгалтерского и налогового учёта.
- Работать со справочниками, информация которых необходима для аналитического учёта по разным участкам бухгалтерского и аналитического учёта.
- Вводить начальные остатки по счетам бухгалтерского учёта.
- Заполнять первичные документы по разным участкам учёта, различать их экранную и печатную формы. Просматривать бухгалтерские проводки, выдаваемые первичными документами.
- Формировать стандартные и регламентированные отчёты.
- Осуществлять контроль с помощью команд предусмотренных для этих целей программой 1С:Бухгалтерия 8.2.

Таким образом, учебная практика позволяет добиться более глубокого осмысления и понимания следующих профессиональных компетенций:

ПК 1 – Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 2 – Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.

ПК 3 – Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 4 – Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

Учебная практика по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации проводится в техникуме в компьютерном классе. Практика проводится одним из преподавателей техникума.

Студенту при выходе на практику руководителем практики от техникума выдается график прохождения практики и задание. Руководитель практики составляет расписание для прохождения практики.

Программа организации проведения учебной практики рассчитана на 1 неделю (36 часов).

После прохождения практики студент представляет и защищает отчет по практике и выполненное задание.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации разработана для подготовки студентов дневного и заочного отделения специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в непроизводственных видах бытового обслуживания населения)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1 – Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 2 – Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.

ПК 3 – Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 4 – Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

1.2 Цели и задачи учебной практики по профессиональному модулю

Учебная практика по ПМ 01 позволяет:

1. углубить знания в области:

- Работы с планом счетов бухгалтерского учёта;
- Работы по учёту хозяйственных операций по процессам снабжения, производства и продажи;
- Работы с первичными бухгалтерскими документами;
- Учёта денежных средств в кассе;
- Учёта денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банк;
- Учёта долгосрочных инвестиций;
- Учёта основных средств;

- Учёта нематериальных активов;
- Учёта финансовых вложений;
- Учёта материально - производственных запасов;
- Расчётных отношений. Безналичные расчёты;
- Учёта расчётов с подотчётными лицами;
- Учёта расчётов с разными дебиторами и кредиторами;
- Учёта затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- Учёта готовой продукции;
- Учёта продажи продукции (работ, услуг);
- Организации учета собственного капитала.

2.получить практический опыт:

- ведения бухгалтерского учёта в программе 1С:Бухгалтерия;
- работы с первичными документами в программе 1С:Бухгалтерия.

1.3 Рекомендуемое количество часов на прохождение учебной практики по профессиональному модулю 01: 36 часов.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
организации

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02

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

1.1. Область применения программы

рабочая программа учебной практики профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Цели учебной практики:

Студент в ходе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

ПО 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.

ПО 2. Выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

У 1. Рассчитывать заработную плату сотрудников;

У 2. Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У 3. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У 4. Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У 5. Проводить учет нераспределенной прибыли;

У 6. Проводить учет собственного капитала;

У 7. Проводить учет уставного капитала;

У 8. Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У 9. Проводить учет кредитов и займов;

- У 10. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- У 11. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- У 12. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- У 13. Давать характеристику имущества организации;
- У 14. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- У 15. Составлять инвентаризационные описи;
- У 16. Проводить физический подсчет имущества;
- У 17. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У 18. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У 19. Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У 20. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У 21. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- У 22. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- У 23. Составлять акт по результатам инвентаризации;
- У 24. Проводить выверку финансовых обязательств;
- У 25. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- У 26. Проводить инвентаризацию расчетов;
- У 27. Определять реальное состояние расчетов;
- У 28. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- У 29. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- З 1. Учет труда и заработной платы:
- З 2. Учет труда и его оплаты;
- З 3. Учет удержаний из заработной платы работников;
- З 4. Учет финансовых результатов и использования прибыли:**
- З 5. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- З 6. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- З 7. Учет нераспределенной прибыли;
- З 8. Учет собственного капитала:
- З 9. Учет уставного капитала;
- З 10. Учет резервного капитала и целевого финансирования;
- З 12. Учет кредитов и займов;
- З 13. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- З 14. Основные понятия инвентаризации имущества;
- З 15. Характеристику имущества организации;
- З 16. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- З 17. Задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- З 18. Процесс подготовки к инвентаризации;
- З 19. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- З 20. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- 3 21. Приемы физического подсчета имущества;
- 3 22. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 3 23. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 3 24. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 3 25. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 3 26. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 3 27. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 3 28. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 3 29. Процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 3 30. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 3 31. Порядок инвентаризации расчетов;
- 3 32. Технологию определения реального состояния расчетов;
- 3 33. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- 3 34. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля 02:

- учебная практика всего - 72 часа
- в т.ч.
- по МДК 02.01 – 36 часов
- по МДК 02.02 – 36 часов
- итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

Базой учебной практики является ТОГАПОУ «Промышленно-технологический колледж»

2.1. Тематический план учебной практики ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика часов
1	2	
ПК 2.1	Раздел 1. Ведение учета источников формирования имущества организации	36
ПК 2.2-2.4	Раздел 2. Проведение инвентаризации имущества организации	36
	Всего:	72

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

В соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» учебная практика является обязательным разделом ОПОП и направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля:

I. ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

– МДК.03.1.Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Учебная практика является важнейшим элементом учебного процесса и проводится для закрепления и углубления теоретических знаний, полученных на лекциях и во время консультаций, углубления навыков организации учетной, счетно-вычислительной и аналитической работы, изучение которых предусмотрено учебным планом.

В результате освоения программы практики студенты овладевают методами формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; проведения анализа состояния имущества и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности; составления бухгалтерского баланса и финансовой отчетности.

1. Цели учебной практики

Целью учебной практики является углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессиональных и специальных дисциплин и выработка профессиональных навыков в сфере бухгалтерского учета, счетной и аналитической работы.

2. Задачи практики:

Основными задачами практики являются:

- получение навыков выполнения отдельных элементов профессиональной

деятельности;

- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методами практического решения конкретных вопросов в области проведения расчетов с бюджетом, технологии составления и анализа бухгалтерской отчетности.

3. Результаты прохождения практики

- результате прохождения производственной практики (практики по профилю) студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями:

- ПК 3.1.формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать 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.

Рекомендуемое количество часов на прохождение учебной практики по профессиональному модулю 04: 36 часов.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 04

Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.1. Область применения программы

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

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

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

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

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

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

ПО 1. составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

ПО 2. составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

ПО 3. участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

ПО 4. анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

уметь:

- У 1. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- У 2. определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- У 3. закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- У 4. устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- У 5. осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- З 1. определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- З 2. механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- З 3. методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- З 4. порядок составления шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости;
- З 5. методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- З 6. требования к бухгалтерской отчетности организации;
- З 7. состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- З 8. бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- З 9. методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- З 10. процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- З 11. порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- З 12. порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- З 13. сроки представления бухгалтерской отчетности;
- З 14. правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- З 15. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- З 16. форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- З 17. форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению;
- З 18. сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- 3 19. содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- 3 20. порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- 3 21. методы финансового анализа;
- 3 23. виды и приемы финансового анализа;
- 3 24. процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- 3 25. порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- 3 26. процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- 3 27. порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- 3 28. состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- 3 29. процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- 3 30. процедуры анализа отчета о прибылях и убытках;
- 3 31. принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- 3 32. технологию расчета и анализа финансового цикла;
- 3 33. процедуру анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- 3 34. процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

учебная практика - 36 часов

итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

Базой учебной практики является ОГБОУ СПО «Кадомский технологический техникум»

2.1. Тематический план учебной практики по ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика
1	2	3
ПК 4.1. 4.2. 4.3.	Раздел 1. Бухгалтерская финансовая отчетность предприятия	24
ПК 4.4	Раздел 2. Анализ финансовой отчетности предприятия	12
	Всего:	36

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики профессиональному модулю
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии кассир» основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень).

Рабочая программа практики разрабатывалась в соответствии с:

- ФГОС - 3;
- Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
- Рабочей программой профессионального модуля.

При прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии кассир» обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Таблица 1

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффектив-

	ность 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.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю ПМ.05 является выполнение кассовых операций по приему, хранению и выдаче денежных средств, валютных ценностей и ценных бумаг.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38. 02. 01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (по
отраслям)»
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная преддипломная практика по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) проводится на завершающем этапе подготовки специалиста, после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных требованиями ФГОС.

Производственная преддипломная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;
- проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера;
- сбор материалов для подготовки к итоговой государственной аттестации.

Производственная преддипломная практика проводится в сельскохозяйственных предприятиях, организациях, в соответствии с заключенными договорами и тематическим планом по практике.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения с учетом характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия, организации. Студенты, не выполнившие программу производственной преддипломной практики, не допускаются к защите практики.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Производственная преддипломная практика по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- развитие профессионального мышления;

- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах ;
- проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера;
- сбор материалов для подготовки к итоговой государственной аттестации.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**

№№ п/п	Наименование тем практики	Количество дней
	Вводный инструктаж	
Тема 1	Общая характеристика организации .	2
Тема 2	Описание учетной политики, применяемой в организации .	2
Тема 3	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и источников его формирования .	13
Тема 4	Осуществление налогового учета .	3
Тема 5	Составление и использование бухгалтерской отчетности.	3
	Оформление отчета	1
	<i>Итого:</i>	24