

## Аннотация к рабочим программам дисциплин

### **ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** **ОГСЭ.01 Основы философии**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины студент 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.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины «Основы философии»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 59 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 2 часов; самостоятельной работы обучающегося – 57 часа.

### **ОГСЭ.02 История**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часа; самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

### **ОГСЭ.03 Иностранный язык (французский)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З1- лексический минимум (1200 - 1400 лексических единиц), и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) текстов профессиональной направленности.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У2- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У3- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

Данная дисциплина способствует формированию знаний и умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 140 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часа; самостоятельной работы обучающегося – 128 часа.

### **ОГСЭ.03 Иностранный язык (немецкий)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З1- лексический минимум (1200 - 1400 лексических единиц), и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) текстов профессиональной направленности.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У2- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У3- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

Данная дисциплина способствует формированию знаний и умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 140 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 128 часа.

### **ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

Данная дисциплина способствует формированию знаний и умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 140 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов; самостоятельной работы обучающегося – 128 час.

## **ОГСЭ.04 Русский язык и культура речи**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- обобщать и систематизировать информацию, определять коммуникативные цели, выбирать наиболее эффективные пути их достижения при решении социальных задач;
- использовать языковые ресурсы в письменной и устной речи;
- пользоваться энциклопедическими и филологическими словарями;
- находить и исправлять в тексте лексические, орфографические, пунктуационные, синтаксические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 52 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 10 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 42 часа.

## **ОГСЭ.05 Физкультура**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

**ОК3** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 246 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 2 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 234 час.

### ***ЕН. Математический и общий естественнонаучный цикл***

#### **ЕН.01 Математика**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

-решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;  
знать:

-значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ

-основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

-основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

-основы интегрального и дифференциального исчисления

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений, в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 69 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 16 час;

практических занятий – 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 53 часов;

## **ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

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 межсетевого 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.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

**ОК-5** - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

**ОК-9** - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**ОК-10** - исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**ПК-1.1** - обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**ПК-1.2** - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**ПК-1.3** - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

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

**ПК-2.2** - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

**ПК-2.2** - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

**ПК-2.4** - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**ПК-3.1** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

**ПК-3.3** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

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

**ПК-4.2** - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 105 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –20 часов;  
самостоятельной работы обучающегося –85 часов

### **ЕН.03 Экологические основы природопользования**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- читать экологическую карту;
- анализировать экологическую обстановку;
- определить место России в международном экологическом сотрудничестве;
- отличить экологические объекты национального и международного значения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать

- предмет, методы и значение экологии;
- определение экологических процессов;
- сущность экологических процессов;
- отличие мониторинга от экологического контроля;
- негативные воздействия внешней среды на здоровье;
- задачи природопользования.
- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
- методы экологического регулирования;
- принципы и методы рационального природопользования.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений, в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

**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.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 52 час, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 2 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 50 часов.

## **II. Профессиональный цикл**

### ***ОП. Общепрофессиональные дисциплины***

#### **ОП.01 Экономика организации**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управления основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов,
- энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

Результатом освоения программы дисциплины «Экономика организации» является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,

	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 139 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 час; самостоятельной работы обучающегося – 105 часов.

#### **ОП.02 Статистика**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений, владений в рамках следующих компетенций предусмотренных ФГОС СПО

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 час, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

### **ОП.03 Менеджмент**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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;

- методiku принятия решений;

- стили управления, коммуникации, принципы делового общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать и организовывать работу в подразделении;

- формировать организационные структуры;

- разрабатывать мотивационную политику;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений, владений в рамках следующих компетенций предусмотренных ФГОС СПО

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

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.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;  
практических занятий 10 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 46 часов.

#### **ОП.04 Документационное обеспечение управления**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной программы специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся д о л ж е н уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- унифицировать системы документации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения дисциплины обучающийся д о л ж е н знать:

- понятие, 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.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

**ПК-1.1** - обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**ПК-1.2** - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**ПК-1.3** - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

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

**ПК-2.2** - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

**ПК-2.2** - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

**ПК-2.4** - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**ПК-3.1** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

**ПК-3.3** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

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

**ПК-4.2** - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 52 час, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 10 часов;  
самостоятельной работы обучающегося - 42 часов.

## **ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений, владений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

**ОК – 3** - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

**ОК - 5** - использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК - 6** - работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

**ОК – 9** - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**ПК-1.1** - обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**ПК-1.2** - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**ПК-1.3** - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

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

**ПК-2.2** - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

**ПК-2.2** - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

**ПК-2.4** - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**ПК-3.1** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

**ПК-3.3** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

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

**ПК-4.2** - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 49 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 8 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 41 часов.

### **ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит**

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

В результате освоения 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;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства
- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
- структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений, владений в рамках следующих компетенций предусмотренных ФГОС СПО

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

**ПК-1.1** - обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**ПК-1.2** - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**ПК-1.3** - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

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

**ПК-2.2** - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

**ПК-2.2** - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

**ПК-2.4** - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**ПК-3.1** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

**ПК-3.3** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

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

**ПК-4.2** - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 89 часов;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

практических занятий 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося 73 часа.

#### **ОП.07 Налоги и налогообложение**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

Результатом освоения программы дисциплины «Налоги и налогообложение» является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

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

ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 58 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 10 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 48 часов.

## **ОП.08 Основы бухгалтерского учета**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся д о л ж е н

*уметь:*

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к ведению бухгалтерского учета;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- осуществлять принципы ведения бухгалтерского учета в организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся д о л ж е н

*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.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

**ПК-1.1** - обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**ПК-1.2** - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**ПК-1.3** - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

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

**ПК-2.2** - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

**ПК-2.2** - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

**ПК-2.4** - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**ПК-3.1** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

**ПК-3.3** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

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

**ПК-4.2** - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов,  
самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

## **ОП.09 Аудит**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности 338.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

**ПК-1.1** - обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**ПК-1.2** - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**ПК-1.3** - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

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

**ПК-2.2** - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

**ПК-2.2** - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

**ПК-2.4** - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**ПК-3.1** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

**ПК-3.3** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

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

**ПК-4.2** - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 87 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 69 часов.

## **ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе выполнения 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 серьезной угрозе национальной безопасности России;- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 106 час, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 16 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 90 часов.

## **ОП. 11 Маркетинг**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи дисциплины;
- понятие рынка, виды рынков;
- процесс, принципы, и методы сегментации;
- жизненный цикл товара;
- правила создания упаковки товара;
- ценовую и сбытовую политику предприятия;
- теоретические основы науки о рекламе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- разрабатывать бланки-анкеты для проведения опроса, собирать и обрабатывать полученную информацию;
- разрабатывать рыночную нишу для новых товаров;
- анализировать графики жизненного цикла;
- разрабатывать упаковку для новых товаров;

- проводить рекламные мероприятия.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений, владений в рамках следующих компетенций предусмотренных ФГОС СПО

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

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

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

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.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часа;  
лекций 2 часа;

практических занятий 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 90 часов.

## **ОП.12 Налоговый учет**

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

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

- основные требования к организации и ведению налогового учета;

- понятие и цели осуществления налогового учета;

- элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;

- учетную политику в целях налогообложения;
- первичные учетные документы и аналитические регистры налогового учета;

- особенности формирования сумм доходов и расходов для целей налогообложения;

- порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;

- льготы по налогу на прибыль;

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

- разрабатывать и применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;

- ориентироваться в понятиях налогового учета и налаживать порядок его ведения;

- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;

- формировать состав и структуру регистров налогового учета;

- составлять аналитические регистры налогового учета;

- определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации.

**Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:**

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

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

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

**ОК 5** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**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.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 143 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часов; самостоятельной работы обучающегося 121 час.

### **ОП. 13 Анализ финансово-хозяйственной деятельности**

Рабочая программа учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

**ОК 5** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**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.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося **72** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **8** часов; самостоятельной работы обучающегося **64** часа.

#### **ОП.14 Этика деловых отношений**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт ( по отраслям)»

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей;

- приемы и техники убеждающего воздействия на партнёра в процессе общения, психологические основы деловой беседы и деловых переговоров;

- технологию формирования имиджа делового человека.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- владеть культурой профессионального общения;

- выбирать оптимальный стиль общения и взаимодействия в профессиональной деятельности;

- применять технологии убеждающего воздействия на группу или партнёра по общению;

- влиять на формирование и изменение социальных установок.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 52 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 8 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 44 часов.

### **ОП.15 Экономическая теория**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся д о л ж е н  
*уметь:*

- применять нормативно правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия;
- определять организационно – правовые формы организаций;
- ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях;
- рассчитывать эластичность спроса и предложения;
- рассчитывать основные экономические показатели СНС;
- определять сущность рынка и его основные элементы;
- ориентироваться на международные стандарты экономической политики.

В результате освоения дисциплины обучающийся д о л ж е н  
*знать:*

- основные микроэкономические и макроэкономические показатели и категории, методики их расчета;
- основы кредитной, денежной, налоговой, социальной и антимонопольной политики государства;
- экономическую, нормативную, справочную, правовую и иную документацию и материалы в своей профессиональной деятельности.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

**ПК 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.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 152 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов; самостоятельной работы обучающегося 124 часов.

## **ОП.16 Мировая и региональная экономика**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся д о л ж е н з н а т ь:

- предмет и методологию курса «Мировая экономика»;
- основные этапы развития международных экономических отношений, механизм их реализации;
- Основные тенденции развития, противоречия и глобальные проблемы современной мировой экономики;
- международные экономические отношения;
- место России в современных экономических отношениях;

В результате освоения дисциплины обучающийся д о л ж е н у м е т ь:

- анализировать современные закономерности развития мирового хозяйства;
- понимать механизм реализации международных экономических отношений;
- давать оценку места и роли России в структуре мирового хозяйства.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

**ПК 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.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 86 часов;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
- практических занятий 76 часов;

### **ОП.17 Основы банковского дела**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- общую характеристику и структуру банковской системы;

- кредитные операции банков;
- депозитные операции банков;
- работу банков с наличными средствами;
- безналичные операции банков;
- деятельность банков на рынке ценных бумаг;
- организацию безналичных расчетов с использованием банковских карточек;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать банковскими понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ работы банков;
- рассчитывать сумму начисленных процентов по кредитам и составлять график погашения кредита ;
- рассчитывать сумму начисленных процентов по депозитным операциям.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений, владений в рамках следующих компетенций предусмотренных ФГОС СПО

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

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

практических занятий 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося 44 часов.

#### **ОП.18 Внешнеэкономическая деятельность**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по

специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

*уметь:*

- выявлять организацию и значение внешнеэкономических связей для экономики России;
- определять причины развития ВЭД;
- выявлять сущность внешнеэкономической политики;
- определять сущность и классификацию внешнеэкономических связей;
- определять виды сделок во внешнеэкономической деятельности;
- выявлять общие принципы регулирования внешнеэкономической деятельности;
- быть грамотным в организации переговоров, определять: Стиль переговоров. Предмет переговоров. Стадии переговоров. Планирование переговоров;
- определять конвертируемость, прогнозирование курса валют, регулирование валютного курса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

*знать:*

- понятие внешнеэкономической деятельности, ее значение;
- основные понятия таможенного дела;
- внешнеторговые операции, бартерные сделки, торговое право;
- организацию международной торговли;
- организацию переговоров;
- организацию финансирования международной торговли;
- страхование внешнеэкономических связей;
- экспорт и импорт капитала.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

**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 личного развития.

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

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

**ПК 2.3.** Проводить подготовку к инвентаризации и проверке 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.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 83 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 10 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 73 часа.

### **ОП.19 Бухгалтерский учет в сфере малого бизнеса**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен  
*уметь:*

- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;
- проводить налоговые и страховые расчеты;
- проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен  
*знать:*

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- учет денежных средств;
- учет основных средств;
- учет нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;
- учет материально – производственных запасов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- учет готовой продукции и ее реализация;
- учет текущих операций и расчетов;
- учет труда и заработной платы;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- учет расчетов с бюджетом по налогам;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет кредитов и займов;
- учетную политику предприятия;
- технологию составления бухгалтерской отчетности.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

**ПК-1.1** - обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**ПК-1.2** - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**ПК-1.3** - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

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

**ПК-2.2** - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

**ПК-2.2** - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

**ПК-2.4** - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**ПК-3.1** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

**ПК-3.3** - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

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

**ПК-4.2** - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

## **ОП. 20 Бизнес-планирование**

Рабочая программа учебной дисциплины «Бизнес- планирование» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- сущность планирования на фирме, его виды;
- сущность и значение бизнес-плана;
- виды оценки рынков сбыта и конкурентов;
- понятия сегментации рынка;
- основные элементы плана маркетинга;
- методы ценообразования;
- организационно-производственные основы деятельности фирмы;
- элементы финансового плана;
- принципы привлечения инвестиций;
- риски в коммерческой деятельности;
- методы диагностирования банкротства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- обосновывать план маркетинга;
- обосновывать организационно-производственные основы деятельности фирмы;
- осуществлять финансовое планирование ф деятельности фирмы;
- производить оценку риска и страхования.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

**ОК 5** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**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.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов; самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

### ***ПМ. Профессиональные модули***

#### **ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»**

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при реализации программы дополнительного профессионального образования «1С : Предприятие».

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 котировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить 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 котировки 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;

технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

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

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 326 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 254 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 42 часа.;

самостоятельной работы обучающегося – 212 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

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

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 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 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

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

ПК 5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована:

при реализации программы дополнительного профессионального образования «**1С : Предприятие**»

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

иметь практический опыт:

ведения 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 недостач ценностей, выявленных 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 нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 240 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 132 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 112 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

### **ПМ 03. «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована:

при реализации программы дополнительного профессионального образования «1С Предприятие»;

при реализации программы дополнительного профессионального образования «Налогоплательщик ЮЛ».

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

иметь практический опыт:

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 126 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 76 часов;

учебной и производственной практики – 36 часов.



## **ПМ. 04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»**

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена 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 1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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,  
    технологии расчета и анализа финансового цикла;  
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **342** часа, включая:

    обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **52** часов;

    самостоятельной работы обучающегося – **218** часов;

- производственной практики (по профилю специальности) – **72** часа.

### **ПМ. 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ КАССИР)»**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности Кассир».

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК 2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

ПК 3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при реализации программы дополнительного профессионального образования «1С : Предприятие», профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (кассиров) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями

обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь

практический опыт: выполнение работ по должности «Кассир»;

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

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

- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 128 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 10 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 46 часов;  
учебной и производственной практики – 72 часов.

