

Аннотация к рабочим программам дисциплин и профессиональных модулей, практик

ОГСЭ.01 Основы философии

Учебная дисциплина «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ» наряду с учебными дисциплинами общего гуманитарного и социально-экономического цикла обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1	<ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составить план действия; определить необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовать составленный план;- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;- основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структуры плана для решения задач; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 2	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации
ОК 3	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - содержания актуальной нормативно-правовой документации; - современной научной и профессиональной терминологии; - возможных траекторий профессионального развития и самообразования
ОК 4	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; - основ проектной деятельности
ОК 5	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенностей социального и культурного контекста; - правил оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности 	<ul style="list-style-type: none"> - сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимости профессиональной деятельности по специальности
ОК 7	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 	<ul style="list-style-type: none"> - правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности;
ОК 9	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> - современных средств и устройств информатизации; - порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; 	<ul style="list-style-type: none"> - лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенностей произношения; - правил чтения текстов профессиональной направленности

	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p>	
ОК 11	<p>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>- оформлять бизнес-план;</p> <p>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>-</p>	<p>- основ предпринимательской деятельности;</p> <p>- основ финансовой грамотности;</p> <p>- правил разработки бизнес-планов;</p> <p>- порядка выстраивания презентации;</p>

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной программы – 62 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов;

практические занятия – 10 часов;

промежуточная аттестация в форме зачет (дифференцированный) 2 часа.

ОГСЭ.02 История

1.1 Область применения программы

ОГСЭ.02

Учебная дисциплина «История» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**.

Результатом освоения ОГСЭ 02 «История» является овладение обучающимися следующими общими компетенциями:

ОК -1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК-2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК-4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК-5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК-6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК-7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК-8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК-9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i> : - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.	- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
---	---	---

1.2 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной программы – 66 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки – 64 часа;
 практических занятий – 0 часов;
 самостоятельной работы обучающихся – 0 часов;
 промежуточная аттестация – 2 часа.

Распределение часов вариативной части

С целью более глубокого и осознанного овладения знаниями по изучаемой дисциплине часы вариативной части распределены равномерно по всем разделам.

ЕН.01 Математика

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

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка обучающихся, как форма организации образовательной деятельности, по дисциплине (профессиональному модулю) в виде выполнения отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, организуется в форме практических занятий, лабораторных работ и прочее, при проведении практики - путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, указываемых в тематическом плане и содержании учебной дисциплины.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения

задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК,ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	<ul style="list-style-type: none">- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;- быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки;- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;- умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику;- рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;- основные понятия и методы теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа;- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;- знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами;- знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной программы – 84 часа, в том числе:

теоретическое обучение – 30 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 8 часов;

консультации -6 часов

1.4 Распределение часов вариативной части

С целью улучшения навыков вычисления интегралов и решения дифференциальных уравнений из вариативной части выделено 12 часов.

ЕН.02 Экологические основы природопользования

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

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка обучающихся, как форма организации образовательной деятельности, по дисциплине (профессиональному модулю) в виде выполнения отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, организуется в форме практических занятий, лабораторных работ и прочее, при проведении практики - путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, указываемых в тематическом плане и содержании учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;

анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;

выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;

определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;

оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте;

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;

задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;

основные источники и масштабы образования отходов производства;

основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков производств;

правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;

принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;

принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды

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

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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 расчётно-кассовым банковским операциям.

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

ПК 3.4 Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные бюджетные фонды, а также формы статистической отчётности в установленные законодатель

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
---------------	---------------	---------------

OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 OK 10	<p>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;</p> <p>анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;</p> <p>выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;</p> <p>определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;</p> <p>оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте;</p>	<p>виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;</p> <p>задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;</p> <p>основные источники и масштабы образования отходов производства;</p> <p>основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков производств;</p> <p>правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;</p> <p>принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;</p> <p>принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды</p>
--	--	--

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 44 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 0 часов;

1.5. Распределение часов вариативной части

2 часа на освоение дисциплина « Экологическое природопользование» взяты из вариативной части. Часы вариативной части согласованы и включены по запросу работодателя и для углубления знаний в изучении химических и физико-химических методов анализов, правил работы с лабораторным оборудованием и реактивами

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 рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование,

закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка обучающихся, как форма организации образовательной деятельности, по дисциплине в виде выполнения отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, организуется в форме практических занятий, лабораторных работ и прочее, при проведении практики - путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, указываемых в тематическом плане и содержании учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для профессиональной подготовки по профессии, уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, опыт работы: не требуется.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена ОП.01

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам усвоения дисциплины:

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

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

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

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

ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
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 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
--------	--

Код	Наименование результата обучения
ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 252 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 168 час;
 самостоятельной работы обучающегося – 70 часов.

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

Учебная дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка обучающихся, как форма организации образовательной деятельности по дисциплине в виде выполнения отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью организуется в форме практических занятий, лабораторных работ и прочее, указываемых в тематическом плане и содержании учебной дисциплины

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.3;. ПК 2.5; ПК 4.4.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК ПК	Умения	Знания
--------------	--------	--------

ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.3	Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; 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; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	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; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.
ПК 2.5	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении	Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации,

	<p>инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 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; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ПК 4.4	<p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной программы – 106 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов;
практических занятий – 30 часов.
самостоятельной работы обучающегося – 4 часов;
консультаций – 6 часов;
промежуточная аттестация – 6 часа.

1.4 Распределение часов из вариативной части

С целью формирования у студентов знаний по понятию валюты и валютных операций, по видам валютных курсов в учебный план дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» введено 58 часа вариативной части. На вариативную часть добавлен раздел 5 «Валютная система и международные отношения»

ОП.03 Налоги и налогообложение

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

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка обучающихся, как форма организации образовательной деятельности, по дисциплине в виде выполнения отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, организуется в форме практических занятий, лабораторных работ и прочее, при проведении практики - путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, указываемых в тематическом плане и содержании учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для профессиональной подготовки по профессии, уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, опыт работы: не требуется.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена ОП.07

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

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

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

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

- 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) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК4	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 127 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 105 часа;
 самостоятельной работы обучающегося – 8 часов;
 консультации — 6 часов.

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Рабочая программа дисциплины Основы бухгалтерского учета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка обучающихся, как форма организации образовательной деятельности, по дисциплине **Основы бухгалтерского учета** в виде выполнения отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, организуется в форме практических занятий, лабораторных работ и прочее, при проведении практики – путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, указываемых в тематическом плане и содержании учебной дисциплины.

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы направлений подготовки и специальностей

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить

соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код ПК	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> • в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации 	<ul style="list-style-type: none"> • принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; • принимать первичные бухгалтерские документы на бумажных носителях и/или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; • проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; • проводить формальную проверку документов по существу арифметическую проверку; • проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду 	<ul style="list-style-type: none"> • общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • понятие первичной бухгалтерской документации; • определение первичных бухгалтерских документов; • формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного ученого документа; • порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, проверки по существу; • арифметической

		<p>признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; • организовывать документооборот; • разбираться в номенклатуре дел; • заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; • передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; • передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 	<p>проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов, порядок проведения таксировки и кодировки первичных бухгалтерских документов; • порядок составления регистров бухгалтерского учета; • правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> • в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации 	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; • два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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;
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> • в документировании 	<ul style="list-style-type: none"> • проводить учет основных 	<ul style="list-style-type: none"> • понятие

	<p>хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <ul style="list-style-type: none"> • проводить учет текущих операций и расчетов; • проводить учет труда и заработной платы; <ul style="list-style-type: none"> • проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; • проводить учет собственного капитала; • проводить учет кредитов и займов. 	<p>классификацию основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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;
--	--	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> • 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; • технологий реализации готовой продукции (работ, услуг); • учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); • учет расходов по реализации продукции и 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
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, 	<ul style="list-style-type: none"> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму 	<ul style="list-style-type: none"> учет труда и заработной платы: учет труда и его

	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	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	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
ПК 3.1	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами с	<ul style="list-style-type: none"> • 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» 	<ul style="list-style-type: none"> • виды и порядок налогообложения; • систему налогов РФ; • 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»
ПК 3.3	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами с	<ul style="list-style-type: none"> • проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; • определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по 	<ul style="list-style-type: none"> • учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; • аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному

		<p>страховым взносам в ФИС России и государственные бюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; • применять особенности зачисления сумм в ФИС России и государственные бюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, в ФСС РФ, в ФОМС; • оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисление сумм по страховым взносам в ФИС России и государственные бюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, в ФСС РФ, в ФОМС; • 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. 	<p>страхованию»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; • объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; • порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС и государственные внебюджетные фонды; • порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.
--	--	---	---

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной программы – 50 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 28 часов;
 практических занятий – 20 часов.
 самостоятельной работы обучающегося – 0 часов;
 консультаций – 0 часов;
 промежуточная аттестация – 2 часа.

Рабочая программа дисциплины АУДИТ является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка обучающихся, как форма организации образовательной деятельности, по дисциплине Аудит в виде выполнения отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, организуется в форме практических занятий, лабораторных работ и прочее, при проведении практики – путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, указываемых в тематическом плане и содержании учебной дисциплины.

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы направлений подготовки и специальностей

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код ПК	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 1.1	• в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	• принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее	• общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • понятие первичной бухгалтерской

		<p>проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> • принимать первичные бухгалтерские документы на бумажных носителях и/или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; • 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 кодировку первичных бухгалтерских документов; • организовывать документооборот; • разбираться в номенклатуре дел; • заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; • передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; • передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 	<p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определение первичных бухгалтерских документов; • формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного ученого документа; • порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, проверки по существу; • арифметической проверки; • принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов, порядок проведения таксировки и кодировки первичных бухгалтерских документов; • порядок составления регистров бухгалтерского учета; • правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> • в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации 	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; • обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов 	<ul style="list-style-type: none"> • сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; • теоретические вопросы разработки

		<p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; • классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; • два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов автономии финансового управленческого учета и объединение финансового управленческого учета. 	<p>применения планов счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • инструкцию по применению планов счетов бухгалтерского учета; • принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> • в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 кассовые документы; • заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> • в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • понятие и классификацию основных средств; • оценку и переоценку основных средств; • учет поступлений основных средств; • учет выбытия и аренды основных средств; • учет амортизации основных средств; • особенности учета арендованных

		<p>себестоимости;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить учет готовой продукции и ее реализации; • проводить учет текущих операций и расчетов; • проводить учет труда и заработной платы; • проводить учет финансовых результатов использования прибыли; • проводить учет собственного капитала; • проводить учет кредитов займов. 	<p>сданных в аренду основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятие 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 калькулирование себестоимости: • систему учета производственных затрат и их классификацию; • сводный учет затрат на производство, обслуживание производства <p>управление;</p>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • 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; • технологий 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
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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

		собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов	результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
ПК 2.2	• в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику активов организации	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
ПК 2.7	• выполнение контрольных процедур и их	• составлять акт по результатам	• порядок составления сличительных

	документирование в подготовке оформления завершающих материалов	инвентаризации; <ul style="list-style-type: none"> • составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; • выполнять контрольные процедуры их документирования, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля 	ведомостей в бухгалтерии; <ul style="list-style-type: none"> • установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; • процедуру составления акта
ПК 3.1	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами с	<ul style="list-style-type: none"> • 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» 	<ul style="list-style-type: none"> • виды и порядок налогообложения; • систему налогов РФ; • 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»
ПК 3.3	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами с	<ul style="list-style-type: none"> • проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; • определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФИС России и государственные бюджетные фонды; • применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; • применять особенности зачисления сумм в ФИС России и государственные 	<ul style="list-style-type: none"> • учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; • аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; • сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; • объекты

		<p>бюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, в ФСС РФ, в ФОМС;</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисление сумм по страховым взносам в ФИС России и государственные бюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, в ФСС РФ, в ФОМС; • 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. 	<p>налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС и государственные внебюджетные фонды; • порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.
--	--	--	--

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы – 59 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 29 часов;
 практических занятий – 28 часов.
 самостоятельной работы обучающегося – 0 часов.
 консультации – 0 часа.
 промежуточная аттестация – 2 часа

ПМ.05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа ПМ.05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка обучающихся, как форма организации образовательной

деятельности, по профессиональному модулю ПМ.05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ в виде выполнения отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, организуется в форме практических занятий, лабораторных работ и прочее, при проведении практики - путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, указываемых в тематическом плане и содержании учебной дисциплины

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВД 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

ПК 5.1 Организовывать налоговый учет

ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате

ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты

ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
---------------	---------------	---------------

ПК		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> — участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; — участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; — размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; — применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; — вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; — определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; — руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; — определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; — представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; — ориентироваться в понятиях налогового учета; — определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; — отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; — доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; — формировать состав и структуру регистров налогового учета; — составлять первичные бухгалтерские документы; — составлять аналитические регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; — определять элементы налогового учета, предусмотренные 	<ul style="list-style-type: none"> — понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; — определение порядка ведения налогового учета; основные требования к организации и ведению налогового учета; — отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; — алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; — порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; — местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; — порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; — случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; — срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; — общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; — структуру учетной политики; — случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; — порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; — первичные учетные документы и регистры налогового учета; — расчет налоговой базы; — порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; — порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; — порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; — порядок контроля правильности
ВД 5. ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 5.5	<ul style="list-style-type: none"> — размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; — применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; — вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; — определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; — руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; — определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; — представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; — ориентироваться в понятиях налогового учета; — определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; — отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; — доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; — формировать состав и структуру регистров налогового учета; — составлять первичные бухгалтерские документы; — составлять аналитические регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; — определять элементы налогового учета, предусмотренные 	<ul style="list-style-type: none"> — понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; — определение порядка ведения налогового учета; основные требования к организации и ведению налогового учета; — отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; — алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; — порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; — местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; — порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; — случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; — срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; — общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; — структуру учетной политики; — случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; — порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; — первичные учетные документы и регистры налогового учета; — расчет налоговой базы; — порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; — порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; — порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; — порядок контроля правильности

	<p>Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> — рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; — рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; — рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; — составлять схемы оптимизации налогообложения организации; — составлять схемы минимизации налогов организации. 	<p>заполнения налоговых деклараций;</p> <ul style="list-style-type: none"> — специальные системы налогообложения; налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; — основы налогового планирования; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; — схемы минимизации налогов; технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; — состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; — аналитические регистры налогового учета; — расчет налоговой базы; — элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; — порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; — порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; — порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; — схемы оптимизации налогообложения организации; — схемы минимизации налогов организации; — понятие и виды налоговых льгот; — необлагаемый налогом минимум дохода; — налоговые скидки (для отдельных организаций); — изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); — порядок возврата ранее уплаченных налогов; понятие "налоговая амнистия"; — условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; — льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; — общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "вложения"; — правила расчета суммы вложений
--	---	--

		<p>для применения льготы;</p> <p>— основания для прекращения применения льготы и его последствия;</p> <p>— особенности применения льготы по налогу на прибыль;</p> <p>— особенности применения льготы по налогу на имущество.</p>
--	--	---

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **353** часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **233** часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **205** часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – **12** часов;
 - консультации – **10** часов;
 - учебная практика – **36** часов;
 - производственная практика – **72** часа.

1.4. Распределение часов вариативной части

С целью формирования и расширения экономической образованности, умения формировать деятельность бухгалтера, специалиста по налогообложению и формирования профессиональных компетенций, в учебном плане специальности **38.02.01** «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» сформирован ПМ.05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, изучение которого позволит стимулировать познавательную деятельность уровня развития своих профессиональных качеств обучающихся, сферы трудовой деятельности, карьеры, требований к составлению личного профессионального плана, часы на изучение которого добавлены из вариативной части.

Объем часов, взятый из вариативной части на изучение ПМ.05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ составляет **123** часа вариативной части, предусмотренной ФГОС.