



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
*А.В. Косоплечев*  
«24» \_мая\_ 2022 г.

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой* подготовки

Образовательная база приема: *среднее общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Москва 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **ПП ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОГСЭ.04 Физическая культура

ОГСЭ.05 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

ОГСЭ.07 Основы права

ОГСЭ.08 Основы социологии

ОГСЭ.09 Психология общения

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

ЕН.01 Математика

ЕН.04 Экологические основы природопользования

ЕН.03 Математические методы и модели в экономике

### **П Профессиональный цикл**

ОП Общепрофессиональные дисциплины

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Статистика

ОП.03 Менеджмент

ОП.04 Документационное обеспечение управления

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.07 Налоги и налогообложение

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

ОП.09 Аудит

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

ОП.11 Экономическая теория

ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

ОП.13 Ценообразование

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.15 Основы предпринимательской деятельности

### **ПМ Профессиональные модули**

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

- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
- МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"
- УП.01.01 Учебная практика
- ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный

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

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

- МДК.02.03 Бизнес-планирование
- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.03.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

- МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
- МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
- МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
- ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.04.ЭК Экзамен квалификационный

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

- МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"
- УП.05.01 Учебная практика
- ПМ.05.ЭК Экзамен квалификационный

## ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

### 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

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

Дисциплина «Основы философии» (ОГСЭ.01) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основах философии с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по работе с оригинальными и адаптированными философскими текстами; развитию навыков критического восприятия и оценки источников информации, умению логично формулировать, излагать и отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения; овладению приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

##### Задачи изучения дисциплины:

1. Формирование знаний об истории возникновения, развитии и современном состоянии философской проблематики; показ ее методологической и мировоззренческой значимости для становления молодого специалиста, т.е. формирование философской культуры будущего специалиста на основе обширного исторического и современного материала, анализа постановки и решения вечных философских проблем человечества
2. формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, об основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования;
3. овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

<b>Знать</b>	основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии;
--------------	---

	<p>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;</p>
<b>Уметь</b>	<p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p>
<b>Владеть навыками</b>	<p>в научно-философских, религиозных и мифологических картинах мироздания. Демонстрировать способность применять приобретенные знания и умения, готовность к диалогу и восприятию альтернатив, участию в дискуссиях по проблемам общественного и мировоззренческого характера</p>

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 56 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 48 часов,
- самостоятельная работа 8 часов.

## **ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

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

Дисциплина «История» (ОГСЭ.02) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, а также культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации с последующим применением в сфере государственного и муниципального управления.

### **Задачи изучения дисциплины:**

1. усвоение знаний о движущих силах и закономерностях исторического процесса; а также месте человека в историческом процессе, политической организации общества;
2. формирование и развитие навыков исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
3. формирование понимания многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
4. развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, умения логически мыслить, вести научные дискуссии.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

<b>Знать</b>	основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX в. – 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
<b>Уметь</b>	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных,

	мировых социально-экономических, политических и культурных проблем
<b>Владеть навыками</b>	навыками поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; способностью организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 56 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 48 часов,
- самостоятельная работа 8 часов.

## **ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

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

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (ОГСЭ.03) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной

профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

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

Целями учебной дисциплины «Иностранный язык» (английский) являются: получение обучающимися теоретических знаний о роли иностранного языка в формировании структуры и видов современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности, формирование практических навыков работы с информацией с использованием англоязычных компьютерных программ.

#### **Задачи изучения дисциплины:**

- формирование представлений об основах коммуникации на иностранном языке;
- развитие аналитических, логических и абстрактных форм мышления, необходимых в сфере коммуникации на иностранном языке;
- овладение навыками современных образовательных и информационных технологий;
- усвоение обучающимися знаний о средствах и методах коммуникации на иностранном языке;
- приобретение практических навыков применения современных англоязычных информационных систем в профессиональной деятельности;
- получение знаний, формирование умений и навыков решения прикладных задач на персональных компьютерах в условиях применения английского языка;
- овладение навыками применения компьютерных технологий создания и обработки текстовых документов на иностранном языке;
- овладение навыками презентации на иностранном языке.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

<b>Знать</b>	лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
<b>Уметь</b>	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
<b>Владеть навыками</b>	работы с программными информационными продуктами на иностранном языке; поиска и обработки информации на иностранном языке; ведения диалога на иностранном языке; формирования текстов на иностранном языке; телефонных переговоров на иностранном языке; презентации на иностранном языке.



#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 156 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 118 часов,
- самостоятельная работа 38 часов.

## **ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

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

Дисциплина «Физическая культура» (ОГСЭ.04) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию физической культуры личности, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

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

Целью учебной дисциплины «Физическая культура» является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

#### Задачи изучения дисциплины:

- понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно - биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;
- создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

<b>Знать</b>	о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.
<b>Уметь</b>	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
<b>Владеть навыками</b>	средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности

### 1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 236 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 118 часов,
- самостоятельная работа 118 часов.

## **ОГСЭ.05 ТЕХНОЛОГИИ САМООРГАНИЗАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

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

Дисциплина «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» (ОГСЭ.05) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

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

Цель учебной дисциплины заключается в усвоении обучающимися первичных коммуникативных и управленческих навыков (soft skills – мягкие профессиональные навыки) в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по организации эффективного взаимодействия с клиентами, партнерами, коллегами в процессе профессиональной деятельности.

##### **Задачи изучения дисциплины:**

1. Приобретение умений эффективной самоорганизации и самоуправления в учебной деятельности;
2. Развитие навыков тайм-менеджмента и целеполагания;
3. Формирование мотивации к самоконтролю и самоорганизации в учебной и профессиональной деятельности
4. Освоение технологий волонтерской деятельности, в которых учитываются потребности клиентов, заказчиков, лучший исторический и современный опыт, нормативно-правовые документы, стратегии перспективного развития волонтерства как социального и научного феномена.
5. Применение на практике системно-технологических знаний и практический навыков командной волонтерской работы для получения добавочной стоимости в реальных

организациях и учреждениях, и популяризируется привлекательность, полезность и значимость волонтерской деятельности.

6. Освоение технологий личной и профессиональной эффективности в межличностной диагностики, адекватного моделирования личности партнера по взаимодействию и прогнозирования его поведения, невербальной коммуникации, ассертивного (уверенного) поведения

7. Владение приемами аттракции и межличностного влияния, активного слушания, управления дискуссией, ведения результативных переговоров, управления конфликтами, личного и корпоративного нетворкинга, спичрайтинга.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

<b>Знать</b>	<p>основные принципы, механизмы и закономерности функционирования эмоциональной и когнитивной сфер человека;</p> <p>принципы и закономерности развития личности в профессиональной деятельности;</p> <p>теорию и практику развития группового взаимодействия с оценением его эффективности</p> <p>основы создания безопасной и комфортной среды средствами волонтерской деятельности</p> <p>-рабочую концепцию эффективности деятельности</p> <p>основные понятия в области деловой и межличностной коммуникации</p> <p>механизмы межличностного взаимодействия</p> <p>техники анализа эффективности коммуникации</p>
<b>Уметь</b>	<p>анализировать текущее состояние собственного профессионального уровня;</p> <p>осуществлять перспективное целеполагание профессионального самообразования.</p> <p>планировать и организовывать мероприятия по личностному развитию в волонтерской деятельности</p> <p>создавать в группе воспитывающую среду, способствующую системной рефлексии успешного самовоспитания</p> <p>придумывать, проектировать, реализовывать и управлять волонтерской деятельностью в современных условиях командной работы для получения добавочной стоимости</p> <p>моделировать личность партнера по коммуникации, используя вербальные и невербальные индикаторы</p> <p>эффективно влиять на процесс коммуникации с целью управления ее результатом</p>
<b>Владеть навыками</b>	<p>приемами самоорганизации личности, учебной и профессиональной деятельности;</p> <p>методиками и техниками повышения мотивации самообразования на протяжении всей профессиональной жизни</p> <p>способами организации внутренних и внешних программ обмена идеями и опытом, самооценки и оценки воспитания коллективом</p> <p>навыками волонтерской деятельности и ее организации в группе</p> <p><i>технологиями</i> корпоративного взаимодействия с референтными лицами и социальными группами</p>

	основными навыками невербальной диагностики состояния партнера, активного слушания, ассертивного поведения, межличностного влияния, управления дискуссией, ведения переговоров, управления конфликтами, нетворкинга, спичрайтинга
--	---

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа, в том числе:

- аудиторные занятия 36 часов,
- самостоятельная работа 18 часов.

## **ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

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

Дисциплина «Русский язык и культура речи» (ОГСЭ.06) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППСЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о культуре речи во всех её основных аспектах и в использовании соответствующего комплекса знаний в профессиональной деятельности, которая носит коммуникативный характер.

#### Задачи изучения дисциплины:

1. Формирование у обучающийся чёткого представления о культуре речи, об основных функциональных стилях и видах языковых норм.
2. Овладение практическими навыками по составлению текстов публичных выступлений, работе с текстами разных стилей речи и исправлению речевых ошибок.
3. Формирование практических навыков по нахождению в предложенных текстах различных средств художественной выразительности.
4. Овладение основами устной и письменной деловой речи.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

<b>Знать</b>	законы построения логически верной, аргументированной, ясной, точной устной и письменной речи, принципы эффективного делового общения основы профессионального этикета
<b>Уметь</b>	вступать в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия применять основы профессионального этикета
<b>Владеть навыками</b>	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия культурой речи, основами профессионального этикета

### 1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 81 час, в том числе:

- аудиторные занятия 54 часа,
- самостоятельная работа 27 часов.

## **ОГСЭ.07 ОСНОВЫ ПРАВА**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована также в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и профессиональной подготовки родителей учащихся, и иных лиц, имеющих базовый уровень образования.

#### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл. **ОГСЭ.06 Основы права.** Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины, будут способствовать успешной работе выпускника в области правоприменения, а также формированию способности толковать и применять федеральное и региональное социальное законодательство в профессиональной деятельности, учитывать специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального в развитии социальной сферы и управления культуры общественной, государственной и личной жизнью.

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

**Целями учебной дисциплины являются:** приобретение обучающимися знания об общих закономерностях развития и функционирования государства и права, с последующим применением на практике, а также применение методов системного и сравнительного анализа в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

#### **Задачи изучения дисциплины:**

- изучение основного категориального аппарата юридической науки, формирование представлений о понятии права, его месте в системе социальных норм, нормах права и источниках их закрепления, системе права, правоотношениях, правонарушении и юридической ответственности;

- ознакомление с основными отраслями российского права: конституционным, гражданским, семейным, трудовым, уголовным правом;
- формирование культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; формирование правовой культуры, высокого уровня правосознания, правового воспитания, соблюдение законов и иных нормативных актов в жизни и в своей профессиональной деятельности;
- формирование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; использовать в своей деятельности нормативные правовые документы, правовые технологии и метода при решении социальных и профессиональных задач;
- формирование способности толковать и применять федеральное и региональное социальное законодательство в профессиональной деятельности, учитывать специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального в развитии социальной сферы и управления культуры общественной, государственной и личной жизнью;
- формирование способности к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

<b>Знать</b>	основные положения <b>Конституции</b> Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, 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 граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
<b>Уметь</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать необходимые нормативные правовые акты; защищать свои права в соответствии с <b>гражданским и трудовым законодательством</b> ; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.



<b>Владеть навыками</b>	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; применения теоретических положений, оперирования юридическими понятиями и категориями, на практике применять нормы различных отраслей права; ориентирования в условиях постоянного изменения правовой базы; профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:
-------------------------	---

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 36 часов,
- самостоятельная работа 18 часов.

## **ОГСЭ.08 ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

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

Дисциплина «Основы социологии» (ОГСЭ.08) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

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

Целями учебной дисциплины «Основы социологии» являются *развитие у обучающийся личностных качеств, а также формирование общекультурных универсальных (общенаучных, социально личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС*. Формирование у обучающийся научного мировоззрения, целостной картины мира на основе фундаментальных научных знаний, системы знаний о социологии и политологии как науки, изучающей закономерности социально – политических процессов и явлений. Соединение научных проблем курса с жизненно важными сферами деятельности человека, выяснение взаимоотношений природы, общества, личности.

### Задачи изучения дисциплины:

- формирование у обучающийся научного видения мира, четких представлений о закономерностях и тенденциях социально-политических процессов современного, в том числе российского общества;
- умение критически воспринимать противоречивые идеи и политические стереотипы, занимать активную социальную позицию;
- политическая социализация обучающийся на основе современной мировой и отечественной политической мысли.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

<b>Знать</b>	специфику социологического подхода к изучению общества, культуры, социальных общностей и групп, взаимодействия личности и общества, солидарных и конфликтных социальных отношений; основные разновидности современных систем и режимов; основные парадигмы политологии; социокультурные аспекты политики; сущность политических отношений и процессов; типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных движений, формы социальных взаимодействий, факторы социального развития, типы и структуры социальных организаций и уметь их анализировать; теоретические модели, объясняющие факты и явления политической жизни.
<b>Уметь</b>	понимать механизм возникновения и разрешения социальных конфликтов; различать основные социальные институты, обеспечивающие воспроизводство социальных отношений; составить анкету для оуровне; провести анализ результатов социологического исследования и выработать практические

	рекомендации; разбираться во взаимоотношениях различных субъектосоциологического опроса; провести социологическое исследование на микров политики, в соотношении федеральных и региональных центров принятия решения, специфике административно – территориального устройства РФ; анализировать высказывания, работы выдающихся представителей политической мысли; определить место политологии в системе социальных наук; быть толерантным, научиться признавать право каждого на политический и идеологический выбор; корректно выражать, и аргументировано обосновывать положения предметной области; научно обосновывать собственную позицию при анализе социально-психологических явлений.
<b>Владеть навыками</b>	понятийно-категориальным аппаратом, методологией социологической науки и познания политической реальности.

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 36 часа,
- самостоятельная работа 18 часов.

## **ОГСЭ.09 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Содержание программы учебной дисциплины «Психология общения» направлено на достижение следующих целей:

- освоение теоретических и методологических основ психологии;
- практическое применение психологических знаний в будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины «Основы социологии» обучающийся должен:

– **Уметь:**

применять знания по психологии

– **Знать:**

особенности психологии как науки, ее связь с педагогической наукой и практикой;

основы психологии личности;

закономерности психического развития человека.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций:**

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

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

#### *Очная форма обучения*

Объем образовательной нагрузки	32	часов
включая:		
во взаимодействии с преподавателем	32	часов
консультации	00	часов
самостоятельная работа		часов
	<b>ВСЕГО</b>	<b>32 часов</b>

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	32
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	32
в том числе:	
лекционные занятия	26
лабораторные работы	
практические занятия	6
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме	<i>зачет</i>

### ЕН.01 МАТЕМАТИКА

#### 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «**Математика**» реализуется в математическом и естественнонаучном цикле основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** очной формы обучения.

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний об использовании математического языка и математической символики при построении и описании моделей, возникающих при обработке результатов исследований, о сущностях реальной действительности с последующим применением математических методов для обработки информации в профессиональной деятельности выпускника образовательной программы.

##### Задачи учебной дисциплины:

1. развитие логических, геометрических и абстрактных форм мышления;

2. понимание формального представления сущностей реальной действительности;
3. применение математических методов для обработки информации в профессиональной деятельности;
4. использование математического языка и математической символики при построении моделей технических процессов;
5. овладение навыками анализа и синтеза информации по доступной статистике и логике;
6. умение решать профессиональные задачи на основе знаний о математических моделях.

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

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

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

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.3. 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 (далее - 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Результаты обучения
Знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; 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;
Уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
Владеть: математическими знаниями и методами, теоретическими основами проектирования, математическим аппаратом, необходимым для профессиональной деятельности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 72 часа,
- самостоятельная работа 36 часа.

## ЕН.03 МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ И МОДЕЛИ В ЭКОНОМИКЕ

### 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «Математические методы и модели в экономике» включена в математический и общий естественнонаучный цикла, входящий в «Профессиональную подготовку» основной профессиональной образовательной программы «Дизайн (по отраслям)» по направлению подготовки **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

Изучение учебной дисциплины «Математические методы и модели в экономике» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Информатика и ИКТ», «Естествознание», «Математика».

Изучение учебной дисциплины «Математические методы и модели в экономике» является базовым элементом для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Проектирование», «Основы философии», «Математические методы и модели».

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

Целью учебной дисциплины является приобретение обучающимися знаний теоретических основ математического моделирования, соотносённые с общими целями ОПОП СПО, с последующим применением навыков на практике, а также применение методов математического моделирования для обработки информации в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по направлению подготовки **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), программа подготовки специалистов среднего звена, базовая подготовка.**

#### Задачи учебной дисциплины:

развитие логических, геометрических и абстрактных форм мышления;  
понимание формального представления сущностей реальной действительности;  
применение математических методов для обработки информации в профессиональной деятельности;  
выявление разных способов, для решения типовых математических задач, используемые при принятии управленческих решений;  
использование математического языка и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей.

### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих** компетенций:

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

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

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.3. 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 (далее - 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.

<b>Знать:</b> основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально-экономической статистики; -основные математические модели принятия решений.
<b>Уметь:</b> решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения управленческих задач.
<b>Владеть:</b> математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 81 час, в том числе:

- аудиторные занятия – 54 часа,
- самостоятельная работа 27 часов.

## ЕН.04 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла «*Экологические основы природопользования*» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «*Экологические основы природопользования*» входит в «*Математический и общий естественнонаучный*» учебный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

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

Содержание программы учебной дисциплины «*Экологические основы природопользования*» направлено на достижение следующих целей:

Всестороннее рассмотрение экологических основ рационального природопользования, современного состояния природных ресурсов, окружающей природной среды и их охраны. Формирование новых ценностных ориентаций по отношению к природе, населению, хозяйству, человеку, экологического мышления, выработка навыков экологически оправданного поведения. Воспитание экологической культуры личности.

В результате освоения дисциплины «*Экологические основы природопользования*» обучающийся должен:

### – **Уметь:**

распознавать взаимосвязь рационального использования природных ресурсов и экологического равновесия окружающей среды; прогнозировать последствия заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами; пользоваться законодательной базой экологической безопасности;

### – **Знать:**

о современном состоянии окружающей среды России и планеты; о воздействии негативных экологических факторов на человека; правовые вопросы экологической безопасности; о планетарных экологических проблемах и путях ликвидации экологических катастроф.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **компетенций:**

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

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- 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 и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- 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;
- ПК 4.6. 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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины**

##### ***Очная форма обучения***

Объем образовательной нагрузки	36	часов
включая:		
во взаимодействии с преподавателем	32	часа
консультации	00	часов
самостоятельная работа	4	часа

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### Очная/Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
1	2
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	36
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	32
в том числе:	
лекционные занятия	18
лабораторные работы	
практические занятия	14
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме	<i>КСР</i>

### ОП. 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

#### 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «**Экономика организации**» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин части основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по направлению подготовки / специальности «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» очной формы обучения.

Изучение учебной дисциплины «**Экономика организации**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономика», «Математические методы и модели в экономике»

Изучение учебной дисциплины «**Экономика организации**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Статистика», «Менеджмент».

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о функционировании хозяйствующего субъекта в условиях рыночной экономики, соотношенных с общими целями ОПОП, с последующим применением навыков на практике, а также применение методов принятия управленческих решений в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

#### Задачи учебной дисциплины:

1. глубокое осмысление и усвоение основных идей, принципов и закономерностей функционирования хозяйствующего субъекта предпринимательской деятельности, осуществляющего свою деятельность в условиях рыночной экономики, независимо от вида деятельности, организационно-правовой формы и размера;
2. понимание механизма функционирования предприятия на основе общих экономических закономерностей и принципов рынка, как макроэкономической системы взаимоотношений;
3. получение практических навыков по постановке целей, задач и организации предпринимательства, моделированию и самостоятельному принятию эффективных управленческих решений.

### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **а также профессиональных компетенций**

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

в соответствии с основной профессиональной образовательной программой **среднего профессионального образования** по направлению подготовки / специальности «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**».

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

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

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

**Владеть:** понятиями и определениями о ресурсах, проблемах в организации понятиями и определениями о сущности организации как основного звена экономики отраслей, понятиями и определениями о стандартах и системах на предприятии, понятиями и определениями о защите информации от несанкционированного доступа, способами взаимодействия организации и государства, основными понятиями об экономии материальных ресурсов на предприятии, методами взаимоотношения организаций с бюджетом и внебюджетными фондами основными разделами производственной программы предприятия, понятиями и определениями об организации внешнеэкономической деятельности предприятия, основными показателями, характеризующими эффективность использования основных средств, основными задачами стратегического управления организации, расчетом коэффициента оборачиваемости оборотных средств, возможностями ускорения движения оборотных средств, понятиями и определениями о логистике и снабжении в организации, структурой управления на предприятии, механизмами ценообразования, основными каналами товародвижения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 81 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 54 часа,
- самостоятельная работа 27 часа.

## ОП. 02 СТАТИСТИКА

### 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «Статистика» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

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

Цель учебной дисциплины «Статистика»- дать знания о предмете, методах и задачах статистики как науки, помочь обучающимся овладеть основными приемами обработки статистических данных и приобрести навыки вычисления статистических показателей, познакомить с формами и порядком составления действующей статистической отчетности.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение сущности и значимости дисциплины «Статистика»;
- изучение основных понятий, терминологии и принципов статистического учета;
- изучение статистической методологии статистического учета;
- изучение порядка организации и ведения статистической отчетности на предприятии.

## **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

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.

ПК 1.1. Обработать 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 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.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:**

<p><b>Знать:</b> 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;</p>
<p><b>Уметь:</b> 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;</p>
<p><b>Владеть:</b> навыками сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, :навыками профессиональной деятельности и средствами вычислительной техники, навыками сбора, обработки, анализа и наглядного представления статистических показателей, навыками обработки и анализа информации, навыками анализа и наглядного представления статистической информации, навыками анализа и наглядного представления статистической информации, навыками консультирования и проведения анализа статистической информации, методами и навыками проведения статистического анализа, навыками профессиональной деятельности, навыками осуществления контроля за полученными результатами, навыками осуществления контроля за полученными результатами, методами и навыками проведения статистического анализа экономической деятельности предприятия</p>

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 36 часа,
- самостоятельная работа 18 часа.

## **ОП. 03 МЕНЕДЖМЕНТ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «менеджмент» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы



**«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний в области теории и практики менеджмента; изучения мирового опыта менеджмента; изучение проблем возникновения и становления российского менеджмента; освоение современных методов и приемов управления с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

#### **Задачи учебной дисциплины:**

1. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:
  - анализировать организационные структуры управления
  - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
  - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
  - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
  - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
  - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
  - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
  - особенности современного менеджмента;
  - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
  - методы планирования и организации работы подразделения;
  - принципы построения организационной структуры управления;
  - основы формирования мотивационной политики организации;
  - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
  - внешнюю и внутреннюю среду организации;
  - цикл менеджмента;
  - процесс принятия и реализации управленческих решений;
  - функции менеджмента в рыночной экономике:
3. В результате освоения дисциплины обучающийся **должен иметь навыки**:
  - информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
  - анализ управленческого потенциала субъектов и органов государственного и муниципального управления;
  - систему методов управления;
  - методики принятия управленческих решений;
  - участие в работах по первичному статистическому учету, статистической отчетности, формированию, ведению и хранению информационной базы деятельности предприятия.

### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций:

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

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК – 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК- 4).
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК- 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК- 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК- 7).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК- 8).
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК- 9).

**Профессиональные компетенции,** соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

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

<p><b>Знать:</b> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;  методы планирования и организации работы подразделения;  принципы построения организационной структуры управления;  основы формирования мотивационной политики организации;  особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;  внешнюю и внутреннюю среду организации;  цикл менеджмента;  процесс принятия и реализации управленческих решений;  функции менеджмента в рыночной экономике:  организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  систему методов управления;  методику принятия решений;  стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p>
<p><b>Уметь:</b> использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;  анализировать организационные структуры управления;  проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;  применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;  принимать эффективные решения, используя систему методов управления;  учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>
<p><b>Владеть:</b> основными приемами управления в организации, навыками эффективного менеджмента, приемами предотвращения рисков, навыками профессионального решения задач, технологией эффективного сотрудничества., технологией результативной работы. приемами тайм-менеджмента, быть готовым к смене технологии управления, навыками инвентаризации и учета на предприятии. навыками принятия управленческих решений. приемами учета финансовых средств</p>

предприятия.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 100 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 70 часов,
- самостоятельная работа 30 часов.

## **ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «**Документационное обеспечение управления**» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин части основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения**.

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

Цель учебной дисциплины заключается в формировании теоретических знаний основ создания документов в организациях, развития систем документации, закономерностей документообразования и документооборота, соотносенных с общими целями ОПОП СПО и практических навыков для дальнейшего их использования, а также применение методов документационного обеспечения управления в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

##### Задачи учебной дисциплины:

- изучение обучающимися основных проблем документационного обеспечения управления, способов и средств документирования, типового состава систем документации;
- овладение обучающимися умениями составлять документы, вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах и организациях, собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- привитие обучающимся способности составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование следующих **общих и профессиональных** компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.3. 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 (далее - 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

**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: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

**Уметь:** оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

**Владеть:** навыками подготовки и отправки документов в традиционных условиях и в условиях работы с применением средств вычислительной техники; навыками организации службы делопроизводства и ее сотрудников, навыками организации документационного обеспечения управления и функционирования организации навыками работы с компьютерными технологиями и информационными базами данных. навыками эффективного общения, навыками формирования команды, навыками организации документационного обеспечения управления и функционирования организации навыками обеспечения хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа, в том числе:

- аудиторные занятия – 36 часов,
- самостоятельная работа 18 часов.

## **ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин основной

профессиональной образовательной программы **среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** по специальности **«38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» очной формы обучения.**

Изучение учебной дисциплины **«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»** базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Обществознание», «Право», «Основы права».

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о правовом регулировании профессиональной деятельности, особенностях правового обеспечения гражданского оборота, регулировании трудовых и административных отношений с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по составлению и представлению финансовой отчетности экономического субъекта.

#### Задачи учебной дисциплины:

- изучение норм гражданского законодательства, регулирующих правовой статус субъектов экономической деятельности, правовой режим объектов гражданских прав, особенности правового регулирования вещных и договорных отношений, способы и формы защиты прав субъектов экономической деятельности;
- изучение норм трудового законодательства, регулирующих трудовые права и обязанности, порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора, порядок оплаты труда, дисциплину труда, порядок привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности, государственное регулирование занятости населения;
- изучение норм административного законодательства, устанавливающих виды административных проступков и ответственности за их совершение;
- формирование культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; формирование правовой культуры, высокого уровня правосознания, правового воспитания, соблюдение законов и иных нормативных актов в жизни и в своей профессиональной деятельности;
- формирование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; использовать в своей деятельности нормативные правовые документы, правовые технологии и метода при решении социальных и профессиональных задач;
- формирование способности толковать и применять федеральное и региональное законодательство в профессиональной деятельности, учитывать специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального в развитии социальной сферы и управления культуры общественной, государственной и личной жизнью;
- формирование способности к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней.

### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций:

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.

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 2.3. 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Результаты обучения
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 правовые акты, 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;

<p>право граждан на социальную защиту;  понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;  виды административных правонарушений и административной ответственности;  нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p>
<p>Уметь: использовать необходимые нормативные правовые документы;  защищать свои права в соответствии с <b>гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством</b>;  анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p>
<p>Владеть: Правовой культурой, высоким уровнем правосознания, стойкими установками соблюдать законы и иные нормативные акты.</p>

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 32 часа,
- самостоятельная работа 16 часов.

## **ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина **«Финансы, денежное обращение и кредит»** реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы **Экономика и бухгалтерский учет (по направлению подготовки / специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), очной формы обучения.**

Изучение учебной дисциплины **«Финансы, денежное обращение и кредит»** базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономика», «Статистика», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение», «Ценообразование», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основах финансового, денежного обращения и кредитных отношений в РФ с последующим применением в профессиональной сфере и формирование практических навыков по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

##### Задачи учебной дисциплины:

1. изучение основ финансов и кредита, организации денежного обращения, их значения в системе рыночной экономики страны;



2. приобретение навыков проведения анализа показателей, связанных с денежным обращением;

3. приобретение навыков проведения анализа структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2)
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК-5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК-1.3);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК-2.4);
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК-4.4.).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

**Знать:** сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения;

сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем;

виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы;

функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы;

принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;

#### **Уметь:**

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

**Владеть:** методами и способами выполнения профессиональных задач необходимую информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. навыками поиска и использования необходимой информации навыками информационной культуры навыками работы в коллективе и команде. навыками учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов навыками проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. навыками проведения контроля и анализа информации

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 82 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 54 часа,
- самостоятельная работа 28 часов.

## **ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛАЖЕНИЕ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «**Налоги и налогообложение**» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

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

Цель учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о формировании теоретических знаний, необходимых для понимания налоговых проблем в современной России; систематизация знаний по налоговому законодательству, регулирующему механизм исчисления и уплаты налогов и сборов; направление их на решение приобретения практических навыков в области налогов и налогообложения с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по налогам и налогообложению результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций.

##### Задачи учебной дисциплины:

- ознакомление с основными налогами и принципами налогообложения в РФ;
- изучение основных налогов, формирующих налоговую систему Российской Федерации через исследование элементов налогообложения, опыта в области налогообложения;
- формирование знаний основных категорий, понятий, терминов, принципов развития налоговой системы Российской Федерации в соответствии с действующим налоговым законодательством;
- овладение практическими навыками по исчислению и уплате налогов и сборов.

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

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

**Уметь:** ориентироваться в действующем **налоговом законодательстве** Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов;

**Владеть:** Правильно применять для разных ситуаций установленные НК РФ методики расчета и отражения в учете местных, региональных и федеральных налогов. Основной законодательной, методической и нормативной базой федерального и регионального уровней, регулирующей и регламентирующей налогообложение. Навыками применения научных знаний из области налогов в фактической деятельности. Информационными технологиями для решения задач в области налогообложения. Практическими навыками расчета налоговых обязательств подлежащих уплате в бюджет

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 98 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 66 часа,
- самостоятельная работа 32 часа

## ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «**Основы бухгалтерского учета**» относится к блоку дисциплин по профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** очной формы обучения.

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

Цель учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков по основам бухгалтерского учета для дальнейшего их использования в рамках выбранной образовательной программы, формирование теоретических знаний, необходимых для понимания проблем учета в современной России; систематизация знаний по законодательству, регулиющему механизм организации и ведения учета на предприятиях; направление их на приобретение практических навыков в области учета с последующим применением в профессиональной сфере.

#### Задачи учебной дисциплины:

- изучение сущности и социальной значимости бухгалтерского учета;
- изучение основных понятий, терминологии и принципов бухгалтерского учета;
- изучение нормативно-правовой базы бухгалтерского учета;
- изучение порядка организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- изучение назначения, состава, порядка составления и представления пользователями бухгалтерской отчетности.

### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных компетенций и профессиональных компетенций**: ОК-1 - ОК-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по направлению подготовки «**38.02.01**».

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

- ПК 2.2. 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 налогам 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.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:**

**уметь:**

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

**знать:**

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

**Владеть:** навыками для обоснования оптимальной учетной политики хозяйствующего субъекта, исходя из особенностей его финансово-хозяйственной деятельности; навыками для оценки перспектив развития бухгалтерского учета организации

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 141 час, в том числе:

- аудиторные занятия – 90 часов,
- самостоятельная работа 51 час

## ОП.09 АУДИТ

### 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «Аудит» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** очной формы обучения.

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

Цель учебной дисциплины «Аудит» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о формировании теоретических знаний, необходимых для понимания проблем независимого финансового контроля в современной России; систематизация знаний по законодательству по аудиту и аудиторской деятельности, регулирующему механизм организации и проведения аудиторских проверок; направление их на решение приобретения практических навыков в области аудита с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по налогам и налогообложению результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций.

##### Задачи учебной дисциплины:

- ознакомление с основами аудита;
- изучение технологии и методики проведения аудита и сопутствующих аудиту услуг;
- усвоение нормативно-правовой базы аудиторской деятельности.
- овладение практическими навыками организации и проведения аудита

#### 1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных компетенций и профессиональных компетенций**: ОК-1 - ОК-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по направлению подготовки «**38.02.01**».

##### **Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

- 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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с

использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

### **Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

#### **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

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.

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

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.

#### **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

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.

#### **Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

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 налогам 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.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:**

*Уметь:*

ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

*Знать:* основные принципы аудиторской деятельности;

нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

основные процедуры аудиторской проверки;

порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; *Иметь практический опыт:* навыками профессиональной деятельности

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 84 часа, в том числе:

- аудиторные занятия – 56 часов,

- самостоятельная работа 28 час

## **ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Дисциплина «**Безопасность жизнедеятельности**» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника – бухгалтер.

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

Целью учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является получение обучающимися теоретических знаний о безопасной жизнедеятельности соотнесенных с общими целями ОПОП СПО, с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков безопасной жизнедеятельности, формирование способности средствами рекламы решать задачи обеспечения безопасной жизнедеятельности.



Задачи учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»:

- знаний о принципах обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях чрезвычайных ситуаций;
- знаний методов противодействия терроризму, как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- знаний методов противодействия основным потенциальным опасностям в профессиональной деятельности и быту;
- знаний основ военной службы;
- знаний основных задач гражданской обороны;
- умений использовать индивидуальные средства защиты и первичные средства тушения пожара;
- навыков бесконфликтного общения;
- навыков оказания первой помощи пострадавшим;
- навыков поведения в общественном транспорте;
- знаний о правах и обязанностях владельца автомобиля;
- навыков безопасного поведения, при встрече с проявлениями терроризма или их угрозе;
- знаний основ информационной, экономической и экологической безопасности;
- знаний основных концепций устойчивого развития общества.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

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

<b>Уметь</b>	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p>
<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способами бесконфликтного общения;</li> <li>- навыками поведения в общественном транспорте;</li> <li>- техникой оказания первой помощи пострадавшим.</li> </ul>

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 110 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 68 часа,
- самостоятельная работа 42 часа.

## **ОП.11 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «**Экономическая теория**» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы

**«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о рациональном хозяйствовании, условиях оптимизации функционирования национальных экономических систем, теорий и концепций, положенных в основу социально-экономической политики с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по учету имущества и обязательств организации, проведению и оформлению хозяйственных операций, обработке бухгалтерской информации, проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формированию бухгалтерской отчетности, налоговому учету, налоговому планированию.

Задачи учебной дисциплины:

1. изучение обучающимися экономических законов, моделей, закономерностей функционирования экономических субъектов и рынков, принципов государственной политики в области регулирования экономики;
2. овладение обучающимися способностью оценивать и анализировать ситуацию в экономике, действия отдельных экономических субъектов и государственных органов власти, влияние внешних и внутренних факторов на социально-экономическое развития общества;

**1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК – 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК – 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК – 3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК- 4).
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК- 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК- 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК – 7).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК- 8).
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК- 9).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

**Знать:** организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках

экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение

**Уметь:** оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы

**Иметь практический опыт:** инструментами анализа эффективности и качества работы фирмы на микроуровне практический опыт: методами познания, необходимыми для проникновения в сущность полученной и используемой информации инструментами анализа и оценки необходимой для принятия решения информации навыками работы с потребителями на основе маржиналистской теории поведения потребителя навыками самообразования в области экономических наук навыками определения целей и задач по ориентации и адаптации в условиях смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний навыками выявления отраслевых особенностей рынка и поведения контрагента на основе фундаментальных экономических знаний навыками использования денежных агрегатов в интересах фирмы навыками формирования, управления и использования потоков ренты и квазиренты в интересах фирмы инструментами анализа хозяйственной деятельности фирмы с целью корректировки и планирования дальнейшей работы

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 142 часа, в том числе:

- аудиторные занятия – 90 часов,
- самостоятельная работа 52 час

## **ОП.12 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

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

Целями учебной дисциплины «АФХД» являются теоретическое и практическое овладение обучающимися системным представлением о экономических процессах в организациях, навыками, знаниями и умением необходимыми в аналитической работе.

### Задачи дисциплины:

- изучение теории экономического анализа;
- изучение методологии экономического анализа как основы комплексного анализа производственно-финансового деятельности организации;
- обоснование текущих и перспективных планов;
- определение резервов повышения эффективности производства;
- определение финансового состояния организации;
- определение тенденций развития объекта анализа;
- оценка эффективных направлений инновационного развития организации.

## **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке 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.

**Знать:** организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение

**Уметь:** оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы

**Иметь практический опыт:** инструментами анализа эффективности и качества работы фирмы на микроуровне практический опыт: методами познания, необходимыми для проникновения в сущность полученной и используемой информации инструментами анализа и оценки необходимой для принятия решения информации навыками работы с потребителями на основе маржиналистской теории поведения потребителя навыками самообразования в области экономических наук навыками определения целей и задач по ориентации и адаптации в условиях смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний навыками выявления отраслевых особенностей рынка и поведения контрагента на основе фундаментальных экономических знаний навыками использования денежных агрегатов в интересах фирмы навыками формирования, управления и использования потоков ренты и квазиренты в интересах фирмы инструментами анализа хозяйственной деятельности фирмы с целью корректировки и планирования дальнейшей работы

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 81 час, в том числе:

- аудиторные занятия – 56 часов,
- самостоятельная работа 25 час

## **ОП.13 ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01–**

**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Учебная дисциплина «Ценообразование» реализуется в профессиональной части основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.

Изучение учебной дисциплины «Ценообразование» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономическая теория», «Основы бухгалтерского учета».

Изучение учебной дисциплины «Ценообразование» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Анализ финансовой отчетности»

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

Целями учебной дисциплины «Ценообразование» являются теоретическое и практическое ознакомление обучающийся с основами ценообразования в России и их подготовка к самостоятельной практической работе в финансовой сфере.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с теоретическими основами цены;
- изучение влияния цену на политику ценообразования;
- изучение нормативно-правовой базы.

### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

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

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

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

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

ОК 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.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:



**Знать:** как организовывать собственную деятельность профессиональных задач как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях как осуществлять поиск и использование информации информационную культуру задачи профессионального и личностного развития технологии в профессиональной деятельности способы обработки первичных бухгалтерских документов как проводить учет денежных средств:

**Уметь:** выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях осуществлять поиск и использование информации анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития ориентироваться в условиях частой смены технологий обрабатывать первичные бухгалтерские документы оформлять денежные и кассовые документы

**Владеть:** методами оценки эффективности собственной деятельности методами принятия решений подходами эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития информационной культурой методами планирования повышение квалификации технологиями в профессиональной деятельности способами обработки первичных бухгалтерских документов знаниями оформления денежных и кассовых документов

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 46 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 30 часов,
- самостоятельная работа 16 час

## **ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

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

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (ЕН.02) относится к математическим и общего естественнонаучного цикла дисциплин основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины, будут способствовать успешной работе выпускника области управления проектами в социально-культурной сфере, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

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

Целями учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются получение обучающимися теоретических знаний о сущности,

структуре и видах современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности, формирование практических навыков работы с информацией с использованием компьютерных технологий.

**Задачи изучения дисциплины:**

- формирование представлений об основах современных информационных технологий;
- развитие аналитических, логических и абстрактных форм мышления, необходимых в сфере информатики и информационных технологий;
- овладение навыками современных образовательных и информационных технологий;
- усвоение обучающимися знаний о средствах и методах компьютерной обработки информации,
- приобретение практических навыков применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности
- получение знаний и формирование умений и навыков решения прикладных задач на персональных компьютерах,
- овладение навыками применения компьютерных технологий создания и обработки текстовых документов профессионального качества,
- формирование умений и получение навыков работы с табличным процессором,
- получение знаний и формирование умений использования баз данных,
- овладение приемами подготовки графического иллюстративного материала с помощью современных программных средств,
- овладение навыками создания компьютерных презентаций.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

<b>Знать</b>	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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.
--------------	---

<b>Уметь</b>	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; 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; обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными
<b>Владеть навыками</b>	основными навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, умением проводить информационно-поисковую работу с последующим использованием данных при решении профессиональных задач.

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.3. 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 (далее - 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.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 81 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 54 часа,
- самостоятельная работа 27 часов.

## **ОП.15 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Программа дисциплины профессионального цикла *«Основы предпринимательской деятельности»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина *«Основы предпринимательской деятельности»* входит в *«Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

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

Содержание программы учебной дисциплины *«Основы предпринимательской деятельности»* направлено на достижение следующих целей:

получение обучающимися теоретических знаний о сущности, структуре и видах современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности, формирование практических навыков работы с информацией с использованием компьютерных технологий.

В результате освоения дисциплины *«Основы предпринимательской деятельности»* обучающийся должен:

### – Уметь:

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

### – Знать:

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

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **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-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

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК-1.2 азрабатывать 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- 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 и налоговые органы
- ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК-4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по

- страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки \
- ПК-4.4 проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход
  - ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана
  - ПК-4.6 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

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

##### *Очная форма обучения*

Объем образовательной нагрузки	38	часов
включая:		
во взаимодействии с преподавателем	32	часов
консультации	00	часов
самостоятельная работа	6	часов
<b>ВСЕГО</b>	<b>38</b>	<b>часов</b>

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов
1	2
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	38
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	32
в том числе:	
лекционные занятия	20
лабораторные работы	
практические занятия	12
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме	<b>КСР</b>

## ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 1.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» должен:

- **Иметь практический опыт в:**
- в сфере практических основ бухгалтерского учета имущества организации
- **Уметь:**
- анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.
- **Знать:**

о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;

## 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 199 часов,  
в том числе:

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 0 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 150 часов;  
самостоятельная работа студента – 13 часов.

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «*Наименование профессионального модуля*» является овладение обучающимися видом деятельности «*Наименование вида деятельности*», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:



Код	Наименование результата обучения
- ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- 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-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 результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Бухгалтер» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
ВД. 1 Бухгалтер.	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	Соответствует/ Не соответствует

	<i>А. Ведение бухгалтерского учета</i>	
ПК 1.1 – 1.4 .....	<p>А/01.5.....</p> <p><b>Трудовые действия:</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5.....</p> <p><b>Трудовые действия:</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5.....</p> <p><b>Трудовые действия:</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	Соответствует/ Не соответствует
<b>Иметь практический опыт</b>	<p>Профессиональный стандарт «Бухгалтер»</p> <p><i>А. Ведение бухгалтерского учета</i></p>	Соответствует/ Не соответствует

### РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>104</b>	<b>96</b>	<b>56</b>	*	<b>8</b>	*	*	*
МДК.01.02	Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"	<b>47</b>	<b>42</b>	<b>20</b>	*	<b>5</b>	*	*	*

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

УП.01.01	Учебная практика	36						36	
	<b>Всего:</b>	<b>199</b>	<b>186</b>	<b>76</b>	*	<b>13</b>	*	*	*

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Уровень освоения
1	2	4
Раздел ПМ 2.	<b>МДК 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>	
<p><b>Тема 1.1.</b> Сущность, содержание и нормативное регулирование бухгалтерского учета</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>1.</b> 1. Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции. Пользователи бухгалтерского учета. 2. Цель и система хозяйственного учета. Бухгалтерский учет как составная часть учетного процесса. 3. Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. 4. Роль принципов ведения учета и составления бухгалтерской отчетности. Допущения бухгалтерского учета. Требования к бухгалтерскому учету. 5. Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Основные положения Федерального Закона РФ «О бухгалтерском учете» и Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.</p> <p><b>Решение практических задач</b></p> <p><b>2.</b> Изучение нормативных документов по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов.</p>	3
<p><b>Тема 1.2.</b> План счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>1.</b> 1. Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. 2. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.</p> <p><b>Решение практических задач</b></p> <p><b>2.</b> Группировка счетов плана по видам деятельности. Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.</p>	3
<p><b>Тема 1.3.</b> Учет денежных средств</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>1.</b> Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств. Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по</p>	

		расчетному и другим счетам в банках. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты.	
		<b>Решение практических задач</b>	
	2.	Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов	
<b>Тема 1.4.</b> Учет основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание</b>		
	1.	Основные средства и нематериальные активы и их классификация. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. Методы расчета сумм амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений. Учет средств на ремонт. Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.	
	<b>Решение практических задач</b>		
	2.	Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов	
<b>Тема 1.5.</b> Учет финансовых вложений	<b>Содержание</b>		
	1.	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги. Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.	
	<b>Решение практических задач</b>		
	2.	Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов	
<b>Тема 1.6.</b> Учет материально-производственных запасов	<b>Содержание</b>		
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Синтетический и аналитический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	
	<b>Решение практических задач.</b>		
	2.	Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов	
<b>Тема 1.7.</b> Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	<b>Содержание</b>		
	1.	Система учета производственных затрат и их классификация. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Порядок учета труда и заработной платы. Порядок учета потерь и непроизводственных расходов. Порядок учета и оценки незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции.	

	<b>Решение практических задач.</b>		
	2.	Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов	
<b>Тема 1.8.</b> Учет готовой продукции и ее реализации	<b>Содержание</b>		
	1.	Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции. Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции. Порядок учета и распределение коммерческих расходов. Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок учета дебиторской задолженности.	
	<b>Решение практических задач.</b>		
	2.	Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов	
<b>Тема 1.9.</b> Учет расчетов с подотчетными лицами	<b>Содержание</b>		
	1.	Организация учета расчетов с подотчетными лицами. Особенности учета расчетов с подотчетными лицами. Оформление авансового отчета.	
	<b>Решение практических задач.</b>		
	2.	Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b>			
Изучение основной и дополнительной литературы, выполнение письменных домашних работ, написание рефератов и сообщений. Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов			
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			
Изучение основной и дополнительной литературы по пройденному материалу			
		<b>Всего</b>	<b>199</b>
		<b>Итого</b>	<b>199</b>
	<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по модулю ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского</b>		<b>186</b>

	учета имущества организации <b>Всего.</b>		
	<b>В т.ч. лабораторные работы и практические занятия по модулю ПМ.01.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации часов	<b>56</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося по модулю ПМ.01.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации <b>Всего.</b>	<b>13</b>	
	<b>Учебная практика по модулю ПМ.01.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<b>36</b>	
	<b>Производственная практика по модулю ПМ.01.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<b>0</b>	
	<b>Всего часов по модулю ПМ.01.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации  <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	<b>199</b>	

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).





**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И  
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**1.1 Область применения рабочей программы**

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.1 – ПК 2.7) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина *«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»* входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля *«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»* должен:

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;

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

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет имущества;

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

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

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

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

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

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

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

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

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

**знать:**

учет труда и заработной платы:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли:

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные понятия инвентаризации имущества;

характеристику имущества организации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета имущества;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  
 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
 порядок инвентаризации расчетов;  
 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).

#### 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля *«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 371 часов,

в том числе:

учебная практика –   0   часов;

производственная практика (по профилю специальности) -  144  часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями –  346  часов;

самостоятельная работа студента – 25 часов.

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля *«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»* является овладение обучающимися видом деятельности *«Бухгалтер»*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
- ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК-2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- 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-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 результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Бухгалтер» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

<b>ФГОС СПО</b>	<b>Профессиональный стандарт</b>	<b>Выводы</b>
ВД. 1 Бухгалтер.	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» <i>А. Ведение бухгалтерского учета</i>	Соответствует/ Не соответствует
ПК 2.1 – 2.7 .....	А/01.5..... <b>Трудовые действия:</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5..... <b>Трудовые действия:</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5..... <b>Трудовые действия:</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Соответствует/ Не соответствует
<b>Иметь практический опыт</b>	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» <i>А. Ведение бухгалтерского учета</i>	Соответствует/ Не соответствует



### РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	128	116	50	12	12	*	*	*
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления	43	34	16		9		*	*

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).



	инвентаризации							
МДК.02.03	Бизнес-планирование	44	40	20		4		

Наименование разделов профессионального модуля	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Уровень освоения
--	--	------------------

ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	144						144
<b>Всего:</b>		<b>371</b>	<b>346</b>	<b>86</b>	<b>12</b>	<b>25</b>		*

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем		
1	2	4
<b>Раздел ПМ 2.</b>	<b>МДК 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Основы учета объектов источников хозяйственных средств	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>1.</b> 1. Учет уставного капитала. 2. Учет добавочного капитала. 3. Учет резервного капитала. 4. Учет финансовых результатов и использования прибыли предприятия.</p> <p><b>Решение практических задач</b></p> <p><b>2.</b> Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов.</p>	<b>3</b>
<b>Тема 1.2.</b> Учет труда и заработной платы	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>1.</b> 1. Формы и системы заработной платы, начисление заработной платы 2. Удержания из заработной платы 3. Учет оплаты отпусков и пособий по временной нетрудоспособности. резервного капитала. 4. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. 5. Основные документы, используемые для учета заработной платы.</p> <p><b>Решение практических задач</b></p> <p><b>2.</b> Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов.</p>	<b>3</b>
<b>Тема 1.3.</b> Основы учета заемного капитала и прочих пассивов	<p><b>1. Содержание</b></p> <p>1. Учет кредитов и займов, начисление процентов по кредитам и займам. 2. Учет кредиторской задолженности. 3. Учет доходов будущих периодов 4. Учет резервов предстоящих расходов. 5. Учет оценочных обязательств. Условные обязательства и условные активы.</p> <p><b>2. Решение практических задач.</b></p> <p>Решение практических задач по пройденному материалу, выполнение контрольных работ, тестов.</p>	

**Самостоятельная работа при изучении раздела**

Изучение основной и дополнительной литературы, выполнение письменных домашних работ, написание рефератов и сообщений.

**Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**

Изучение основной и дополнительной литературы по пройденному материалу

**Примерная тематика курсовых работ**

1. Дебиторская, кредиторская задолженность. Правила и формы безналичных расчетов
2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по авансом выданным
3. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами
4. Учет расчетов с подотчетными лицами
5. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
6. Учет расчетов с учредителями
7. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов
8. Формы оплаты, порядок составления расчетов по оплате труда
9. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда
10. Виды пособий выплачиваемых за счет ФСС. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности
11. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
12. Удержания из оплаты труда и их учет
13. Понятие и классификация доходов и расходов организации
14. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов
15. Учет собственного капитала организации: уставный капитал
16. Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности
17. Учет прочих доходов и расходов
18. Учет прибылей и убытков отчетного года. Учет нераспределенной прибыли
19. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом
20. Порядок образования и учет добавочного капитала
21. Учет целевого финансирования
22. Учет собственного капитала организации: нераспределённая прибыль

23. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
24. Учет кредитов и займов
25. Выручка от реализации продукции предприятия, формирование и использование в современных условиях
26. Порядок образования и учет собственного капитала организации: резервный капитал
27. Учет заработной платы: порядок начисления
28. Учет расчетов с поставщиками
29. Учет прочих доходов организации
30. Учет выпуска и продажи готовой продукции.
31. Бухгалтерский учет резервов предстоящих расходов и платежей.
32. Бухгалтерский учет доходов и расходов будущих периодов.
33. Учет формирования и использования резервов организации
34. Выручка от реализации: бухгалтерский и налоговый учет
35. Учет выпуска и продажи готовой продукции.
36. Учет заемных средств организации
37. Порядок организации кассовых операций в организациях. Документирование кассовых операций.
38. Учет основных средств.
39. Учет нематериальных активов.
40. Учет затрат на производство продукции
41. Учет денежных средств
42. Учет долгосрочных инвестиций
43. Учет затрат на производство продукции
44. Учет товарно-материальных ценностей
45. Особенности учета активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте
46. Учет расчетов с бюджетом
47. Учет финансовых вложений
48. Учет налога на добавленную стоимость
49. Учет незавершенного производства
50. Деловая репутация - гудвил и ее отражение в бухгалтерском учете

	<b>Всего</b>	<b>371</b>	
	<b>Итого</b>	<b>371</b>	
	<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников финансирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств организации</b>	<b>346</b>	

	<b>Всего.</b>		
	<b>В т.ч. лабораторные работы и практические занятия по модулю</b>		
	<b>ПМ.02.</b> Ведение бухгалтерского учета источников финансирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств организации	<b>86</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося по модулю</b>		
	<b>ПМ.02.</b> Ведение бухгалтерского учета источников финансирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств организации	<b>25</b>	
	<b>Учебная практика по модулю</b>		
	<b>ПМ.02.</b> Ведение бухгалтерского учета источников финансирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств организации	<b>0</b>	
	<b>Производственная практика по модулю</b>		
	<b>ПМ.02.</b> Ведение бухгалтерского учета источников финансирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств организации	<b>144</b>	
	<b>Всего часов по модулю ПМ.02.</b> Ведение бухгалтерского учета источников финансирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств организации	<b>371</b>	
	<i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>		

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

## **РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **1.1 Область применения рабочей программы**

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «*Бухгалтер*» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 3.1 – ПК 3.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

### **1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*» должен:

*иметь практический опыт:*

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

*уметь:*

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

*знать:*

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля «*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 166 часов,

в том числе:

учебная практика –   0   часов;

производственная практика (по профилю специальности) -   72   часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями –   74   часов;

самостоятельная работа студента – 10 часов.

## **РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля «*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*» является овладение обучающимися видом деятельности «*Бухгалтер*», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
- 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 и налоговые органы
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- 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-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 результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Бухгалтер» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.



ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
ВД. 1 Бухгалтер.	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» <i>А. Ведение бухгалтерского учета</i>	Соответствует/ Не соответствует
ПК 3.1 – 3.4 .....	А/01.5..... <b>Трудовые действия:</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5..... <b>Трудовые действия:</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5..... <b>Трудовые действия:</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Соответствует/ Не соответствует
<b>Иметь практический опыт</b>	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» <i>А. Ведение бухгалтерского учета</i>	Соответствует/ Не соответствует



### РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	74	74	34		10		*	*
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	<b>Всего:</b>	<b>166</b>	<b>74</b>	<b>34</b>		<b>10</b>			<b>72</b>

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Уровень освоения	
1	2	4	
<b>МДК 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>			
<b>Тема 1.</b> Налоговый аспект бухгалтерского учета	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц) Приобретение теоретических и практических навыков по изучению организации налоговых аспектов бухгалтерского учета. Формирование способности понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК -1).		
<b>Тема 1.1.</b> Учет расчетов по налогу на прибыль	1. Приобретение теоретических и практических навыков по изучению бухгалтерского учета расчетов по налогу на прибыль. Формирование способности организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2)		**
	...		**
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)		
	1.		
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		
1.			
<b>Тема 1.2.</b> Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц) 1. Приобретение теоретических и практических навыков по изучению учета расчетов по налогу на добавленную стоимость. Формирование способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3).	**
...		**	
<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)			
1.			
<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)			

	1.		
<b>Тема 1.3.</b> Учет расчетов по акцизам		Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме – учет расчетов по акцизам. Формирование способности осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития (ОК-4).	
<b>Тема 1.4.</b> Учет расчетов по налогу на доходы физических и юридических лиц		Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме - расчетов по налогу на доходы физических лиц. Формирование способности владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК-5).	
<b>Тема 2. Учет расчетов по страховым взносам.</b>		Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме – учет расчетов по страховым взносам. Формирование способности работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6).	
<b>Тема 3. Учет расчетов по прочим налогам.</b>		Приобретение теоретических и практических навыков по учету расчетов по прочим налогам. Формирование способности брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК-7)	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)</b>			
		<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными организациями</b>	<b>166</b>
		<b>Всего.</b>	
		<b>В т.ч. лабораторные работы и практические занятия по модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными организациями</b>	<b>34</b>
		<b>часов</b>	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося по модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными организациями</b>	<b>10</b>
		<b>Всего.</b>	
		<b>Учебная практика по модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными организациями</b>	<b>0</b>
		<b>Производственная практика по модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными организациями</b>	<b>72</b>

	<b>Всего часов по модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными организациями (макс. учебная нагрузка и практики)</b>	<b>166</b>	
--	--	------------	--

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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

### **РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **1.1 Область применения рабочей программы**

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 4.1 – ПК 4.7) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

#### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «*Составление и использование бухгалтерской отчетности*» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «*Составление и использование бухгалтерской отчетности*» должен:

**иметь практический опыт:**

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

**уметь:**

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

**знать:**

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля «*Составление и использование бухгалтерской отчетности*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 368 часов,

в том числе:

учебная практика –   0   часов;

производственная практика (по профилю специальности) -   72   часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями –   333   часов;

самостоятельная работа студента – 35 часов.

### **РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля «*Составление и использование бухгалтерской отчетности*» является овладение обучающимися видом деятельности «Бухгалтер», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
- 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК-4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки \
- ПК-4.4	проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход
- ПК-4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК-4.6	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
- 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-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 результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Бухгалтер» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

<b>ФГОС СПО</b>	<b>Профессиональный стандарт</b>	<b>Выводы</b>
ВД. 1 Бухгалтер.	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» А. Ведение бухгалтерского учета	Соответствует/ Не соответствует
ПК 4.1 – 4.7.....	А/01.5..... <b>Трудовые действия:</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5..... <b>Трудовые действия:</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5..... <b>Трудовые действия:</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Соответствует/ Не соответствует
<b>Иметь практический опыт</b>	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» А. Ведение бухгалтерского учета	Соответствует/ Не соответствует



## РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	112	92	46		20			*
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	121	110	44	20	11			
МДК.04.03	Лабораторный	54	50	50		4			

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

	практикум по бухгалтерскому учету								
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72						72
ПМ.04.ЭК	Квалификационный экзамен	9	9						
	<b>Всего:</b>	<b>368</b>	<b>333</b>	<b>140</b>	<b>20</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>72</b>

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Уровень освоения
1	2	4
<b>Раздел ПМ 1.</b>	<b>МДК 04.01</b> <b>Технология составления бухгалтерской отчетности</b>	*
<b>Тема 1.1.</b> Сущность, назначение бухгалтерского отчета и нормативное регулирование.	<b>Содержание</b>	
	1. Понятие бухгалтерской отчетности, ее назначение, пользователи бухгалтерской отчетности, адреса и сроки ее представления, состав бухгалтерской отчетности организации и ее элементы.	**
	...	**
	<b>Лабораторные работы</b>	
	1.	
<b>Тема 1.2.</b> Виды, формы, порядок составления и оценка бухгалтерского баланса	<b>Практические занятия</b>	
	1. Виды бухгалтерской отчетности, нормативное регулирование составления бухгалтерской отчетности общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности организации в Законе «О бухгалтерском учете» и других нормативных актах.	
	<b>Содержание</b>	
	1. Значение и виды бухгалтерского баланса в рыночной экономике; виды и формы бухгалтерских балансов, их классификация: по функциональной роли (вступительные, операционные, годовые и промежуточные,	**

	соединительные, разделительные, санируемые, ликвидационные, сводные, консолидированные, отдельные), по полноте оценки (баланс-брутто, баланс-нетто), использования в качестве учетных регистров в системе бухгалтерского учета (проверочные, оборотные, шахматные).	
		**
<b>Лабораторные работы</b>		
1.		
<b>Практические занятия</b>		
1.	Схема построения бухгалтерского баланса в России и международной практике, определение актива и пассива баланса, состав и классификация статей актива и пассива, характеристика статей баланса, порядок определения по балансу суммы собственного капитала и его наращивания (финансового результата – экономической прибыли), методы оценки отдельных статей баланса в отечественной и международной практике, нормативное регулирование в России оценки отдельных статей баланса, влияние методов оценки на достоверность бухгалтерского баланса, рекомендации международных стандартов об оценке статей баланса в условиях инфляции, особенности составления и оценки статей в зависимости от видовых отличий, аналитическое использование бухгалтерского баланса при оценке финансового состояния организации.	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b>		
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>		
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности))</b> <b>Виды работ</b>		
<b>Раздел ПМ 2 .</b>	<b>МДК 04.02</b> <b>Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>	

<b>Тема 2.1. Банкротство в системе экономических кризисов</b>	В результате изучения обучающийся должны показать знание сущности экономических кризисов и банкротства; факторы риска, правовой базы банкротства, процедур банкротства.
<b>Тема 2.2. Государственное регулирование банкротства</b>	В результате обсуждения обучающийся должны показать знание института банкротства, правовую базу механизма банкротства, роль арбитражного суда процедуру банкротства.
<b>Тема 2.3. Диагностика банкротства организации</b>	В результате обучающийся должны получить общее представление о диагностике банкротства и методах ее проведения; уметь выполнить расчеты финансовых показателей неплатежеспособного организации, неудовлетворительной структуры, баланса; дать комплексную оценку финансового состояния организации и выявить предпосылки угрозы банкротства.
<b>Тема 2.4. Прогнозирование возможности банкротства организации</b>	В результате обсуждения обучающийся должны овладеть методами прогнозирования частных финансовых показателей, разработать прогноз возможного банкротства с использованием моделей прогноза риска банкротства.
<b>Тема 2.5. Финансовое оздоровление и реструктуризация организации</b>	В результате обсуждения обучающийся должны показать знания процедуры «финансовое оздоровление», умение разработать программу, бизнес-план финансового оздоровления и реструктуризации.
<b>Тема 2.6. Учет операции досудебной инстанции</b>	В результате обсуждения обучающийся должны показать знания и умение выполнять учетные операции движения денежных средств в процессе досудебной санации.
<b>Тема 2.7. Бухгалтерский Учет процедур банкротства</b>	В результате обсуждения обучающийся должны показать знания и умение выполнять учетные операции в процедурах банкротства (конкурсного производства)
<b>Тема 2.8. Бухгалтерская отчетность в процессе банкротства</b>	В результате обсуждения обучающийся должны закрепить знания в составление ликвидационных (промежуточных и итогового) балансов, отчета о прибылях и убытках, других форм отчетности в соответствии с нормативными документами по бухгалтерскому учету и отчетности, а также Федеральным

	законом «О несостоятельности (банкротстве)»	
<b>Тема 2.9. Налогообложение организаций банкротов</b>	В результате обсуждения обучающийся должны закрепить знания в учетных операциях в процессе исполнения процедур банкротства.	
<b>Тема 2.10. Стратегия антикризисного управления</b>	В результате обсуждения обучающийся должны закрепить знания в разработке мероприятий по антикризисному управлению.	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 03 (при наличии, указываются задания)</b>		
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
<b>Учебная практика</b>		
<b>Виды работ</b>		
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности))</b>		
<b>Виды работ</b>		
<b>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, учет и анализ банкротств</b>		
<b>Раздел ПМ 3</b>	<b>МДК 04.03</b>	
<b>Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету</b>		
<b>Тема 3.1. Цель и задачи лабораторного практикума. Ознакомление с условиями сквозной задачи</b>	Ознакомить обучающийся с целью изучения дисциплины, с содержанием условия сквозной задачи, задачами, которые необходимо решить в ходе изучения данной дисциплины.	
<b>Тема 3.2. Особенности учетной политики организации, представленной в сквозной задаче</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по содержанию и порядку создания учетной политики организации на примере сквозной задачи	

<b>Тема 3.3. Составление оборотно-сальдовой ведомости и вступительного баланса организации.</b>	Приобретение теоретических знаний и практических навыков по изучаемой теме	
<b>Тема 3.4. Открытие счетов синтетического учета и разнесение остатков по счетам на основании данных об остатках на начало отчетного периода</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	
<b>Тема 3.5. Открытие счетов аналитического учета на основании данных об остатках на начало отчетного периода</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	
<b>Тема 3.6. Проверка правовой обоснованности хозяйственных операций и составление корреспонденций счетов</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	
<b>Тема 3.7. Заполнение унифицированных и разработанных организацией форм первичных документов, подтверждающих хозяйственные операции</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	



<b>Тема 3.8. Проведение необходимых расчетов для определения сумм хозяйственных операций.</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	
<b>Тема 3.9. Свод затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	
<b>Тема 3.10. Формирование журнала хозяйственных операций в соответствии с датами совершения операций.</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	
<b>Тема 3.11. Отражение бухгалтерских проводок в журнале хозяйственных операций и на счетах аналитического и синтетического учета.</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	
<b>Тема 3.12. Составление оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам за отчетный период.</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	
<b>Тема 3.13. Составление бухгалтерской финансовой отчетности</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	

за отчетный период.		
<b>Тема 3.14. Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности за отчетный период</b>	Приобретение теоретических и практических навыков по изучаемой теме	
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</b>		
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (</b>		
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю</b>		
<b>Виды работ</b>		
		<b>Всего</b>

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



## **РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **1.1 Область применения рабочей программы**

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 5.1 – ПК 5.7).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**» входит в *профессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**» должен:

***иметь практический опыт:***

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

***уметь:***

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

***знать:***

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля «**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 114 часов,

в том числе:

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) -      часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 66 часов;

самостоятельная работа студента – 0 часов.

## **РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля «**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**» является овладение

обучающимися видом деятельности «Бухгалтер», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК-5.1	Работать с нормативно правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ПК-5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
ПК-5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов
ПК-5.4	Оформлять кассовые и банковские документы
ПК-5.5	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность
ПК-5.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Бухгалтер» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
ВД. 1 Бухгалтер.	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» <i>А. Ведение бухгалтерского учета</i>	Соответствует/ Не соответствует
ПК 5.1 – 5.6 .....	А/01.5..... <b>Трудовые действия:</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5..... <b>Трудовые действия:</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5..... <b>Трудовые действия:</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Соответствует/ Не соответствует
<b>Иметь практический опыт</b>	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» <i>А. Ведение бухгалтерского учета</i>	Соответствует/ Не соответствует

### РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	66	66	48					*
УП.05.01	Учебная практика	36							
	<b>Всего:</b>	<b>114</b>	<b>66</b>	<b>48</b>					<b>72</b>

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Уровень освоения
1	2	4
<b>МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (бухгалтер)</b>		
<b>Тема 1. Социальная значимость профессии «Бухгалтер» и организационные аспекты ее реализации.</b>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц) Изучение роли, социальной значимости профессии и профессиональной ответственности бухгалтера, организации деятельности бухгалтерской службы экономического субъекта и информационно-коммуникационных технологий, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-1 – ОК-9).	
<b>Тема 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</b>	Изучить содержание и овладеть практическими навыками документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации (ПК-1.1 – ПК-1.4)	
	1. Обработка первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1) Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации (ПК-1.2) Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов (ПК-1.3) Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-1.4).	**
...		**
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)	
1.		
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	
1.		
	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	

	1.		**
	...		**
	<b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)		
	1.		
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		
	1.		
<b>Тема 3. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>		Изучение содержания и овладение навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (ПК-2.1 – ПК-2.4)	
<b>Тема 4. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b>		Изучение содержания и получение практических навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК-3.1 – ПК-3.4)	
<b>Тема 5. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</b>		Изучить содержание и овладеть практическими навыками составления и использования бухгалтерской отчетности (ПК-4.1 – ПК-4.4)	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 5.</b> (при наличии, указываются задания)			

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).