



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

РГСУ
ДИРЕКТОР

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ)**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

«38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ПП ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

- ОГСЭ.01 Основы философии
- ОГСЭ.02 История
- ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
- ОГСЭ.04 Физическая культура
- ОГСЭ.05 Психология общения
- ОГСЭ.06 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия
- ОГСЭ.07 Правоведение
- ОГСЭ.08 Социология

ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

- ЕН.01 Математика
- ЕН.02 Экологические основы природопользования
- ЕН.03 Математический анализ

ОПЦ. Общепрофессиональный цикл

- 1. ОП.01 Экономика организации
- 2. ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
- 3. ОП.03 Налоги и налогообложение
- 4. ОП.04 Основы бухгалтерского учета
- 5. ОП.05 Аудит
- 6. ОП.06 Документационное обеспечение управления
- 7. ОП.07 Основы предпринимательской деятельности
- 8. ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности
- 9. ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
- 10. ОП.10 Общая теория статистики
- 11. ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- 12. ОП.12 Менеджмент
- 13. ОП.13 Экономика
- 14. ОП.14 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- 15. ОП.15 Ценообразование

ПЦ Профессиональный цикл

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

- 1.МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
- 2.МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"

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

- 1.МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
- 2.МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- 3.МДК.02.03 Экономика предприятия и бизнес-планирование

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- 1.МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

- 1.МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
- 2.МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

3.МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
ПМ.05 **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**
1.МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (Кассир)

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)

III ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОГСЭ.01 Основы философии

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы философии входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

		развития и самообразования	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
Тема 1.1. Теоретические основы философии	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Философия и мировоззрение. Происхождение философии. 2. Предмет и определение философии. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии.	
	Практические занятия	
	1. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии.	
Тема 1.2. Античная и средневековая философия	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Античная философия: досократовский и сократовский период. Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии. 2. Восточная философия-философия древнего Китая. 3. Восточная философия-философия древней Индии. 4. Средневековая философия: патристика и схоластика	
	Практические занятия	
	1. Значение древнегреческой философии для развития мировой культуры. 2. Проблема соотношения веры и разума в философии средневековья.	
Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. 2. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.	
	Практические занятия	
	1. «Общие черты немецкой классической философии. Регуляторы поведения человека в обществе согласно философии И.Канта. Роль мышления в эволюции мира согласно философии Г.Ф.Гегеля.»	
Тема 1.4. Современная философия	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного</p> <p>2. Особенности русской философии. Русская идея.</p> <p>Практические занятия</p> <p>«Особенность понятий «национальная идея» и «русская идея». Христианские идеалы, нашедшие свое отражение в русской религиозной философии. Н.А.Бердяев «О судьбе России»</p>	
Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
Тема 2.1. Методология и структура философии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Периодизация философии и основные картины мира.– философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии.</p> <p>2. Строение философии и ее основные разделы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>«Проблемы бытия в античной философии. Проблема бытия – как основной вопрос философии. Роль и место философии в структуре мировоззрения»</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
Тема 2.2. Онтологические и гносеологические философские проблемы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Онтология – учение о бытии. Проблемы происхождения и устройства мира, пространства, времени, причинности, цели и смысла жизни.</p> <p>2. Гносеология – учение о познании. Проблемы соотношения абсолютной и относительной истины, соотношения философской, религиозной и научной истин. Проблема познаваемости мира.</p> <p>Практические занятия</p> <p>«Проблема познания мира - как определяющая тема развития философии. Характеристика познавательных способностей человека. Единство чувственного и рационального познания как основное определяющее теории познания».</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
Тема 2.3. Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Аксиология - учение о ценностях. Общезначимость этики. Проблемы системы ценностей, добродетели, удовольствия или аскетизма, свободы и ответственности, насилия и активного непротивления злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
социальной философии	достижений науки, техники и технологий. Проблемы влияния природы на общество.	
	Практические занятия 1. Социальная философия: понятие, типы общества. Проблемы форм развития общества: ненаправленной динамики, циклического развития, эволюционного развития. Проблемы формационного и цивилизационного подходов. Философия и глобальные проблемы современности	
Тема 2.4. Культура как философская проблема. Место философии в духовной культуре.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Культурологические проблемы современной философии. Философия как рациональная отрасль духовной культуры	
	Практические занятия 1. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Роль философии в современном мире. Будущее философии.	

ОГСЭ.02 История

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина История входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления

		<p>получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с</p>	<p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной</p>

	учетом гармонизации и межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	антикоррупционного поведения.	деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
--	--	-------------------------------	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 1.1. Послевоенное мирное урегулирование в Европе	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	1. Введение. Общая характеристика и периодизация новейшей истории 2. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии.	
	Практические занятия 1. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. План Маршалла. Начало «холодной войны».	
Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы холодной войны	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	1. Образование Организации Североатлантического договора (НАТО).	
	Практические занятия 1. Корейская война, как первый опыт эпохи «холодной войны».	
Тема 1.3. Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	1. Рост антиколониального движения.	
	Практические занятия 1. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.	
Раздел 2. Основные социально-		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века		
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	1.«Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира».	
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	1.Провозглашение Федеративной Республики Германии и образование Германской Демократической Республики. 2.ФРГ и «План Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950 г.	
	Практические занятия 1. Доктрина национальной безопасности и внешняя политика Германии в период «холодной войны».	
Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX в.	Содержание учебного материала 1. Страны Восточной Европы после второй мировой войны. 2. Образование социалистического лагеря. 3.Нарастание экономических и социальных проблем. 4.Политические кризисы. 5.«Образование Совета Экономической Взаимопомощи (СЭВ) и Организация Варшавского договора (ОВД)».	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 2.4 Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX в. Япония	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	1. Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Практические занятия 2. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире.	
Тема 2.5. Социально-экономическое и	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия, Китай	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. 2. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. 3. Национальный вопрос в Индии. 4. Положение Китая после второй мировой войны: раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. 5. Провозглашение курса на превращение КНР в «великое социалистическое государство». 	
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-начале XXI в.	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	1. Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.	
Тема 2.7. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Биполярный мир: от конфронтации к разрядке. 2. Советско-американские переговоры об ограничении стратегических вооружений Гонка ядерных вооружений; 3. Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе, Движение неприсоединения; 4. Международные и региональные конфликты 1950-х – 1980-х годов; Миротворческая роль Организации Объединенных Наций в регулировании конфликтов. 	
Раздел 3. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 3.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в.	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. 2. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве. 	
	Практические занятия	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. 2. Планы НАТО в отношении России. 		
Тема 3.2. Укрепление влияния России на	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	1. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
постсоветском пространстве	2. Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.	
	Практические занятия 1. Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации.	
Тема 3.3. Россия и мировые интеграционные процессы	Содержание учебного материала 1. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	Практические занятия 1. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.	
Тема 3.4. Развитие культуры в России	Содержание учебного материала 1. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». 2. Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России. 3. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 3.5. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире	Содержание учебного материала 1. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. 2. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов - главное условие политического развития. 3. Инновационная деятельность - приоритетное направление в науке и экономике. 4. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека - основа развития культуры в РФ. 5. «Основные тенденции развития России и мира в середине XX - начале XXI века»	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 3.6. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика	Содержание учебного материала 1.«Глобализация: причины, последствия, проблемы, роль в мировой экономике. Интернационализация мировой экономики»	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Иностранный язык входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего

профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством,	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

		клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов

		и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной направленности
--	--	---	---------------------------------

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.	
	2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя.	
	3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.	
	Практические занятия	
	1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.</p> <p>4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.</p>	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.«Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира».</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции.</p> <p>2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами.</p> <p>3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.</p> <p>2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.</p> <p>3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции.</p> <p>2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами.</p> <p>3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 2.3	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.	ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Практические занятия	
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	
Тема 2.4 Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь	
	Практические занятия 1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.	
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.	
	Практические занятия 1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт.</p> <p>3. Аудирование – монологи и диалоги по теме.</p> <p>4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций.</p> <p>5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.</p>	
<p>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>
<p>Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные.</p> <p>2. Лексика по теме.</p> <p>3. Грамматика. Причастия.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Фонетические упражнения.</p> <p>2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.</p> <p>3. Выполнение упражнений на употребление причастий.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>
<p>Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Грамматика. Герундий.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).</p> <p>2. Чтение и анализ текстов по теме.</p> <p>3. Выполнение упражнений на герундий.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>
<p>Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи.</p> <p>2. Лексика по теме.</p> <p>3. Грамматика. Модальные вероятности.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Основные термины, понятия бухгалтерского учета.</p> <p>2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>
<p>Тема 3.4. Бухгалтерский учет в</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Работа над связностью речи.</p> <p>2. Лексика по теме.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
коммерческих организациях.	3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).	ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Практические занятия	
	1. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании. 2. Отработка лексики по теме. 3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.	
Тема 3.5. Налогообложение.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	1. Фонетика. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)	
	Практические занятия	
	1. Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов. 2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.	

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Физическая культура входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и

		<p>проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

		значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);

		профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	средства профилактики перенапряжения
--	--	--	--------------------------------------

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Теоретическая подготовка. Основы здорового образа жизни.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 1.1. Физическая культура и спорт в воспитании студентов. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Оздоровительная и лечебная физическая культура.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
	1. Психофизические основы физической культуры и спорта. 2. Характеристика психофизиологических состояний занимающихся физической культурой и спортом и способы их сознательной регуляции. 3. Утомление при физической и умственной деятельности. Гипокинезия и гиподинамия. 4. Массовый спорт и спорт высших достижений. Единая Всероссийская спортивная классификация. Студенческий спорт. 5. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. 6. Инструктаж по технике безопасности на занятиях физической культурой и спортом.	
	Практические занятия	
	1. Написание сообщений - рефератов по темам теоретического раздела. 2. Изучение материала учебников и дополнительной литературы.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 2. Практическая подготовка: основы движений, развитие основных двигательных качеств, умений и навыков.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 2.1. Легкая атлетика. Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Прыжок в длину с места.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. 2. Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции с низкого и высокого старта. 3. Техника прыжка в длину с места.</p> <hr/> <p>Практические занятия</p> <p>1. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Общая физическая подготовка (ОФП). Техника бега и ходьбы по дистанции. 2. Общая физическая подготовка (ОФП). Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования. 3. Совершенствование техники бега на короткие дистанции: 30 метров и 60 метров (контрольный норматив). 4. Общая физическая подготовка (ОФП). Техника беговых упражнений. Прыжок в длину с места. 5. Совершенствование техники прыжка в длину с места (контрольный норматив) 6. Совершенствование техники бега на средние и длинные дистанции 500м, 1000м</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 2.2. Волейбол. Совершенствование технических элементов в волейболе.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Техника передач мяча сверху и снизу двумя руками после перемещений в парах, тройках и группах. 2. Техника подачи и приема мяча с подачи. 3. Техника выполнения прямого и обманного нападающего удара и блокирование.</p> <hr/> <p>Практические занятия</p> <p>1. Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений и в учебной игре. 2. Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>перемещений и в учебной игре (контрольный норматив).</p> <p>3. Совершенствование техники верхней, нижней и боковой подачи и приема мяча с подачи. Учебная игра.</p> <p>4. Совершенствование техники верхней, нижней и боковой подачи и приема мяча с подачи. Учебная игра. (контрольный норматив).</p> <p>5. Нападающий удар с места и с разбега в прыжке. Учебная игра.</p> <p>6. Нападающий удар с места и с разбега в прыжке. Блок. Учебная игра.</p> <p>7. Тактика подач и приема подач. Силовая, укороченная подача. Подачи на точность. Учебная игра.</p> <p>8. Нападающие удары с передачи из 2й,3й и 4й зоны, обманные удары. Учебная игра.</p> <p>9. Совершенствование технических элементов в игре. (Итоговый контроль).</p>	
<p>Тема 2.3 Лыжная подготовка</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Подбор инвентаря и оборудования.</p> <p>2. Виды лыжных ходов.</p> <p>3. Повороты, торможения, падения на лыжах</p> <p>4. Прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте.</p> <p>5. Бег по стадиону до 5 км</p> <p>6. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Подбор инвентаря, классические лыжные ходы.</p> <p>2. Одновременный бесшажный, одношажный, душажный классические ходы. Прохождение дистанции 3-5 км.</p> <p>3. Попеременные лыжные ходы. Прохождение дистанции 3-5 км.</p> <p>4. Повороты, торможения. Прохождение спусков, подъёмов и неровностей в лыжном спорте.</p> <p>5. Полуконьковый и коньковый ход.</p> <p>6. Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши). (Итоговый контроль).</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.</p>
<p>Тема 2.4 Баскетбол. Совершенствование технических элементов в баскетболе.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонах, в парах, тройках.</p> <p>2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, «ведение - 2 шага – бросок»</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тактические действия в защите и нападении.	<p>3. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом.</p> <p>4. Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в защите и нападении.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом. Учебная игра.</p> <p>2. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонах, в парах, тройках. Учебная игра.</p> <p>3. Выполнение контрольно-тестовых заданий. Учебная игра в баскетбол.</p> <p>4. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении. Выполнение упражнения «ведение - 2 шага - бросок». Учебная игра.</p> <p>5. Совершенствование техники владения мячом в баскетболе. (Контрольный норматив)</p> <p>6. Индивидуальные тактические действия в защите, зонный прессинг. Учебная игра.</p> <p>7. Индивидуальные и групповые тактические действия в нападении. Учебная игра.</p> <p>8. Индивидуальные и групповые тактические действия в нападении и защите в баскетболе. (Итоговый контроль).</p>	
Тема 2.5. Легкая атлетика. Совершенствование в эстафетном беге и метаниях.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Эстафетный бег.</p> <p>2. Метания.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Способы передачи эстафетной палочки.</p> <p>2. Совершенствование способов передачи эстафетной палочки.</p> <p>3. Метание снарядов (мячей для большого тенниса и гранат).</p> <p>4. Выполнение контрольно-тестовых заданий и нормативов.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Раздел 3. Теоретическая подготовка. Физическая культура в профессиональной деятельности.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 3.1. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, назначение и задачи ППФП.</p> <p>2. Организация, формы и средства ППФП студентов.</p> <p>3. Построение и особенности методики занятий ППФП.</p> <p>4. Производственная гимнастика.</p> <p>5. Пилатес.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	6. Дыхательная гимнастика. 7. Самомассаж. Практические занятия 1. Написание сообщений, рефератов по темам теоретического раздела. (для студентов, освобожденных от практических занятий). 2. Изучение материала учебников и дополнительной литературы.	
РАЗДЕЛ 4. Практическая часть: Совершенствование приобретенных ранее навыков, знаний и умений для организации здорового образа жизни, профилактики и снятия перенапряжений.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 4.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка. Спортивная ходьба.	Содержание учебного материала 1. Техника бега и ходьбы по дистанции. 2. Спортивная ходьба. 3. Выносливость. 4. Кроссовая подготовка. Практические занятия 1. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования. 2. Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг). 3. Техника бега и ходьбы на дистанции 1000 метров, 2000 метров (контрольный норматив).	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 4.2. Волейбол. Тактические взаимодействия. Совершенствование техники владения волейбольным мячом. Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в волейболе.	Содержание учебного материала 1. Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений. 2. Техника выполнения обманного нападающего удара и блокирование. 3. Индивидуальные тактические действия в волейболе. 4. Групповые и командные тактические действия в волейболе. Практические занятия 1. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении. Учебная игра. 2. Нападающие удары с передачи из 2й, 3й и 4й зоны, обманные удары, блок Учебная игра. 3. Групповые взаимодействия в защите и нападении. 4. Учебно-тренировочная игра в волейбол. Прием контрольных нормативов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
	Содержание учебного материала	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 4.3. Атлетическая гимнастика. Упражнения собственным весом и отягощениями.	1. Силовая гимнастика, упражнения для развития различных групп мышц. 2. Упражнения на координацию движений. 3. Круговая тренировка.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
	Практические занятия 1. Развитие силы мышц брюшного пресса и спины. Круговая тренировка. 2. Развитие силы мышц рук и ног. Круговая тренировка. 3. Прием контрольных нормативов.	
Тема 4.4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
	1. Производственная гимнастика. 2. Пилатес. 3. Дыхательная гимнастика. 4. Самомассаж.	
	Практические занятия 1. Составление и проведение комплекса упражнений типа производственной гимнастики. 2. Составление и проведение комплекса упражнений для снятия напряжения. 3. Дыхательная гимнастика. 4. Общая физическая подготовка (ОФП) Самомассаж.	

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы

		<p>проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

		результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	описывать значимость своей профессии (специальности); применять	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость

	ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения.	профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
--	---	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05; ОК 06.
Тема 1.1. Теоретические основы психологии общения	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05; ОК 06.
	1. Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. 2. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. 3. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.	
	Практические занятия 1. Классификация общения. Виды общения. 2. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. 3. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон	
Тема 1.2. Средства общения	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05; ОК 06.
	1. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. 2. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. 3. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. 4. Классификация жестов. Роль	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>невербальных средств общения для эффективной коммуникации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Развитие вербальные средств общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.</p> <p>2. Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Индивидуальные и групповые практические задания.</p>	
<p>Тема 1.3. Деловое общение</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль.</p> <p>2. Этические принципы делового общения.</p> <p>3. Деловой этикет в профессиональной деятельности. 4. Средства делового общения.</p> <p>5. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми.</p> <p>6. Имидж как средство делового общения.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Деловая беседа. Деловые переговоры.</p> <p>2. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров.</p> <p>3. Индивидуальные и групповые практические задания.</p> <p>4. Культура делового спора. Дискуссия Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления.</p> <p>5. Индивидуальные и групповые практические задания.</p> <p>6. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05; ОК 06.</p>
<p>Тема 1.4. Личность и индивидуальность</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05; ОК 06.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. Психические познавательные процессы: память, внимание.</p> <p>2. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания.</p> <p>3. Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Приемы развития памяти и внимания.</p> <p>2. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.</p>	
Тема 1.5. Личность и группа	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив.</p> <p>2. Модели и стадии развития коллектива.</p> <p>3. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов.</p> <p>4. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций.</p> <p>5. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Лидерство в группе.</p> <p>2. Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.</p>

ОГСЭ.06 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения	определять задачи для поиска информации; определять	номенклатура информационных источников применяемых в

	задач профессиональной деятельности	необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
-------	---	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
Тема 1.1. Самоорганизация личности и деятельности: понятие и содержание.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
	1. Язык и речь. Функции языка и речи. Коммуникация – общение - речь. 2. Структура речевого общения. Основные единицы речевого общения. Речевое событие. 3. Речевая ситуация. Речевое взаимодействие: речевое воздействие и обратная связь.	
	Практические занятия 1. Речевая деятельность: понимание, говорение, слушание, письмо, чтение. 2. Речевое поведение.	
Тема 1.2. Самоорганизация и саморегуляция учебной деятельности.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
	1. Самоорганизация как система умений, направленных на оптимизацию учебного труда с учётом личностных качеств учащихся. Отличительные особенности деятельностной самоорганизации. 2. Самообразование и его составляющие – самоорганизация и самоконтроль. Самоорганизация учебной деятельности обучающийсяя. Функции самоорганизации.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>3. Этапы осуществления самоорганизации учебной деятельности. Самоорганизация и ее место в психологической структуре учебной деятельности.</p> <p>4. Структура учебной самоорганизации и ее основные компоненты. Умения самоорганизации учебной деятельности. Самоконтроль в учебной работе обучающийся. Самоуправление обучающийся как условие успешного обучения.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Сущность и специфика умственного труда. Динамика умственной работоспособности. Гигиена умственного труда.</p> <p>2. Правила соблюдения гигиены умственного труда. Правильный режим – распорядок жизни в течение суток, который обеспечивает лучшую работоспособность. Понятие индивидуального стиля деятельности.</p> <p>3. Осознание и формирование индивидуального стиля учебно-познавательной деятельности. Целеустремленность и работоспособность. Утомление и переутомление.</p> <p>4. Факторы, влияющие на умственную работоспособность. Пути и методы повышения работоспособности.</p>	
<p>Тема 1.3. Самоорганизация личности.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Личностный подход к определению понятия «самоорганизация». Самоорганизация как личностное образование; «комплекс личностных свойств» как предпосылка возникновения такого психологического качества как организованность (личностная самоорганизации).</p> <p>2. Зависимость успешности самоорганизации от уровня развития личностной зрелости, нравственности и духовности.</p> <p>3. Роль самооценки в самоорганизации личности. Профессиональные эталоны и самоорганизация личности. Взаимосвязь самоорганизации личности и деятельности.</p> <p>4. Личность как сложная самоорганизующаяся система в синергетическом подходе. Условия самоорганизации личности в синергетике.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>5. Отличительные особенности понимания самоорганизации личности в синергетическом и кибернетическом подходах. Роль аффективно-волевых, мотивационно-смысловых процессов в самоорганизации личности.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Культура личности как проявление личностной самоорганизации. 2. Культура личности как связь внутренней и внешней её культуры, внутреннего мира и внешнего поведения.</p>	
<p>Тема 1.4. Тайм-менеджмент как основа самоорганизации.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Рациональное использование времени. Средства планирования времени, анализ временных «поглотителей», учет времени. Управление временем – управление самим собой. Эффективная организация занятий. 2. Сплошное наблюдение за использованием личного времени: самофотография рабочего дня обучающийся. 3. Рациональная организация учебного труда: рациональное и экономное использование своего времени, рациональная организация рабочего места, нормирование учебной деятельности в соответствии с возможностями и особенностями организма.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Постановка и формирование целей. Формирование первоначальных умений управления учебной деятельностью на этапе планирования. 2. Планирование этапов самостоятельной подготовки к семинару или практическому занятию. 3. Календарное планирование учебной деятельности, контроль и коррекция. Планирование и конструирование поэтапного осуществления учебной деятельности на основе анализа ее структуры и особенностей. 4. Планирование времени на перспективу, с учетом задач учебной деятельности.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.</p>

ОГСЭ.07 Правоведение

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Правоведение входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

		<p>положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о</p>
--	--	--	---

			консолидированной отчетности
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
Тема 1.1. Теория права.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
	1. Понятие права. Право в объективном и в субъективном смыслах. 2. Признаки права: системность, волевой характер, нормативность, общеобязательность, формальная определенность, санкционирование, обеспечиваемость. 3. Характеристика и значение каждого признака права. Понятие и виды функций права. Регулятивная и охранительная функции права, как основные правовые направления действия права. 4. Понятие и виды принципов права: общеправовые, межотраслевые, отраслевые. Их характеристика. Право в системе социальных норм. 5. Несоциальные и социальные нормы. Право и мораль. Структура нормы права: гипотеза, диспозиция и санкция.	
	Практические занятия	
	1. Разбор и анализ вопросов - Понятие права. Право в объективном и в субъективном смыслах. Признаки права: системность, волевой характер,	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>нормативность, общеобязательность, формальная определенность, санкционирование, обеспечиваемость.</p> <p>2. Характеристика и значение каждого признака права. Понятие и виды функций права.</p> <p>3. Регулятивная и охранительная функции права, как основные правовые направления действия права.</p> <p>4. Понятие и виды принципов права: общеправовые, межотраслевые, отраслевые. Их характеристика. Право в системе социальных норм.</p> <p>5. Несоциальные и социальные нормы. Право и мораль. Структура нормы права: гипотеза, диспозиция и санкция.</p>	
Тема 1.2. Система права.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Структура и система права.</p> <p>2. Понятие и значение предмета и метода правового регулирования отрасли права. Виды методов правового регулирования: императивные, диспозитивные, дозволяющие, предписывающие и запрещающие.</p> <p>3. Понятие отрасли права как системы норм, регулирующих большую группу однородных общественных отношений.</p> <p>4. Подотрасль и институт права. Частное и публичное право. Процессуальное и материальное право.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. разбор и анализ вопросов - Структура и система права. Понятие и значение предмета и метода правового регулирования отрасли права. Виды методов правового регулирования: императивные, диспозитивные, дозволяющие, предписывающие и запрещающие. Понятие отрасли права как системы норм, регулирующих большую группу однородных общественных отношений. Подотрасль и институт права. Частное и публичное право. Процессуальное и материальное право.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.</p>
Тема 1.3. Источники права.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие источники права. Основные виды источников права: правовой обычай; нормативный правовой акт; договор нормативного содержания; прецедент. Нормативно-правовой акт как основной источник права в РФ: классификация нормативно-правовых актов.</p> <p>2. Понятие закон и его виды: Конституция, Федеральные конституционные законы (ФКЗ); Федеральные законы (ФЗ); Законы субъектов</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Федерации. Понятие подзаконный акт и его виды: Указы и Распоряжения Президента РФ; Постановления и Распоряжения Правительства РФ; Приказы, инструкции, положения министерств, ведомств, государственных комитетов; Акты исполнительной власти субъектов РФ; Акты органов местного самоуправления; Локальные нормативные акты.</p> <p>3. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. разбор и анализ вопросов - Понятие источники права. Основные виды источников права: правовой обычай; нормативный правовой акт; договор нормативного содержания; прецедент. Нормативно-правовой акт как основной источник права в РФ: классификация нормативно-правовых актов. Понятие закон и его виды: Конституция, Федеральные конституционные законы (ФКЗ); Федеральные законы (ФЗ); Законы субъектов Федерации. Понятие подзаконный акт и его виды: Указы и Распоряжения Президента РФ; Постановления и Распоряжения Правительства РФ; Приказы, инструкции, положения министерств, ведомств, государственных комитетов; Акты исполнительной власти субъектов РФ; Акты органов местного самоуправления; Локальные нормативные акты.</p> <p>2. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p>	
<p>Тема 1.4. Правоотношение.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и виды правоотношений. Критерии классификации правоотношений: по отраслевой принадлежности норм, регулирующих соответствующие отношения; по предмету регулирования; по сроку действия; по содержанию и т.п.</p> <p>2. Состав правоотношения: субъекты правоотношений и их виды; объекты правоотношений и их виды; содержание правоотношения; юридические факты, как основания возникновения правоотношения и их классификация.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>3. Характеристика каждого элемента правоотношения.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. разбор и анализ вопросов - Понятие и виды правоотношений. Критерии классификации правоотношений: по отраслевой принадлежности норм, регулирующих соответствующие отношения; по предмету регулирования; по сроку действия; по содержанию и т.п.</p> <p>2. Состав правоотношения: субъекты правоотношений и их виды; объекты правоотношений и их виды; содержание правоотношения; юридические факты, как основания возникновения правоотношения и их классификация. 3.Характеристика каждого элемента правоотношения.</p>	
<p>Тема 1.5. Правонарушение.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правомерное поведение: понятие, виды, структура. Понятие, признаки правонарушения. 2. Состав правонарушения и составляющие его элементы: объект, субъект, объективная сторона и субъективная сторона правонарушения. Виды правонарушений. 3. Виды коррупционных правонарушений: дисциплинарные, административные, гражданско-правовые и уголовные.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. разбор и анализ вопросов - Понятие, признаки правонарушения. Состав правонарушения и составляющие его элементы: объект, субъект, объективная сторона и субъективная сторона правонарушения. Виды правонарушений. Виды коррупционных правонарушений: дисциплинарные, административные, гражданско-правовые и уголовные.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.</p>
<p>Тема 1.6. Юридическая ответственность.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Юридическая ответственность. Понятие и признаки юридической ответственности.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Классификация юридической ответственности. 2. Функции, цели и принципы юридической ответственности как особой меры государственного принуждения за совершение правонарушения. 3. Виды юридической ответственности. Антикоррупционные нормы в законодательстве</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. разбор и анализ вопросов - Юридическая ответственность и санкции. 2. Понятие, функции, цели и принципы юридической ответственности как особой меры государственного принуждения за совершение правонарушения. Виды юридической ответственности. 3. Антикоррупционные нормы в Законодательстве.</p>	

ОГСЭ.08 Социология

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Социология входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в

		<p>информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на</p>	<p>описывать значимость своей профессии (специальности);</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих</p>

	основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	применять стандарты антикоррупционного поведения.	ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
--	--	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
Тема 1.1. Предмет социологии и политологии	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Категории «политическое» и «социальное».	
	Практические занятия 1. Содержание понятий, входящих в предметную область социологии и политологии: «общество», «социальная структура», «институт общества», «государство», «политическая система общества» и др., а также взаимосвязь между ними.	
Тема 1.2. Методы исследования	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Понятия «метод», «методика», «методология». Программа исследования. Принципы выборочного обследования объекта.	
	Практические занятия 1. Содержание методов исследования: анкетирование, интервью, наблюдение, эксперимент, анализ документов – достоинства и недостатки.	
Тема 1.3. История социологии и политологии	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Категории «политическое» и «социальное».	
	Практические занятия	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	1. Содержание понятий, входящих в предметную область социологии и политологии: «общество», «социальная структура», «институт общества», «государство», «политическая система общества» и др., а также взаимосвязь между ними.	
Тема 1.4. Личность, группа, общность	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Понятия «метод», «методика», «методология». Программа исследования.	
	Практические занятия 1. Принципы выборочного обследования объекта. 2. Содержание методов исследования: анкетирование, интервью, наблюдение, эксперимент, анализ документов – достоинства и недостатки.	
Тема 1.5. Значение и классификация социальных групп	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Понятия «личность», «группа», «общность». Личность как продукт социализации.	
	Практические занятия 1. Классификация общностей на основе: культурно-исторической самобытности (народы и нации); родственных связей и стадий жизненного цикла (семейные, поколенческие, половозрастные); места в общественном производстве (классы); территориально-региональных или поселенческих признаков (городские и сельские).	
Тема 1.6. Политические группы и общности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Социальная группа как посредник между обществом и человеком. Большие группы: номинальные группы (социальные категории); реальные (в том числе стратификационные, этнические, территориальные); агрегаты (публика и толпа). Социальная организация.	
	Практические занятия 1. Малые группы: диада и триада. 2. Социограммы. 3. Лидерство в группах.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.7. Олигархия, правящий класс и номенклатура	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Организованные общественные группы: группы давления, группы интересов. Функции организованных общественных групп. Лобби и лоббистская тактика.	
	Практические занятия 1. Элита: правящая и контрэлита; закрытая и открытая; высшая, средняя, маргинальная, административная. Системы отбора в элиту (антрепренерская и система гильдии).	
Тема 1.8. Политические партии	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Содержание понятия «олигархия». Олигархическое влияние на власть. Формирование олигархии в России.	
	Практические занятия 1. Понятие правящего класса и номенклатуры. 2. Исторические предшественники и современные формы номенклатуры. 3. Функциональные конфликты в номенклатуре.	
Тема 1.9. Статусно-ролевой набор	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Понятие политической партии как продукта представительной демократии. Понятие «электорат».	
	Практические занятия 1. Функции и признаки политической партии. Политическая программа и политическая философия (коммунизм, либерализм, консерватизм, фашизм). 2. Классификация политических партий. 3. Партийная система России. 4. Многопартийность.	
Тема 1.10. Ролевая динамика и ролевые конфликты	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Статусы и роли как элементы социальной структуры. Социальное положение и социальный статус. 2. Статусный набор и его динамика. Предписываемый и достигаемый статусы.	
	Практические занятия 1. Социальная роль как динамическая сторона статуса.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	2. Содержание роли (ожидания, действия, нормы). Формы выражения роли: исполнение, идентификация, освоение. 3. Рольевая система человека.	
Тема 1.11. Происхождение и функции государства	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Изменение рольевых наборов. Историческая смена ролей. Рольевое напряжение.	
	Практические занятия 1. Конфликтная ситуация. 2. Внутриролевой и межролевой конфликты.	
Тема 1.12. Формы правления и политические режимы	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Понятие и признаки государства. Объективные причины возникновения государства 2. Внутренние и внешние функции государства.	
	Практические занятия 1. Внутренние и внешние функции государства.	
Тема 1.13. Правовое государство и гражданское общество	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Формы правления: монархия; аристократия; демократия.	
	Практические занятия 1. Республика и ее современные формы. 2. Политические режимы: демократический, авторитарный, диктатура.	
Тема 1.14. Стратификация российского общества	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Признаки общества. Понятие «гражданское общество»: подходы к его пониманию. Гражданство.	
	Практические занятия 1. Право. 2. Признаки правового государства. 3. Механизмы взаимодействия правового государства и гражданского общества.	
Тема 1.15. Социальная мобильность и ее виды	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Понятие и исторические типы стратификации. Сущность неравенства (социального, экономического и политического). 2. Порог бедности. Прожиточный минимум.	
	Практические занятия	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	1. Профиль экономического неравенства в России.	

ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.01 Математика

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Математика входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач

		методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

		траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Математический анализ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 1.1. Функция одной переменной.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Функция, область определения и множество значений. Способы задания функции. 2. Свойства функции: чётность и нечётность, монотонность, периодичность. Основные элементарные функции, их свойства и графики.	
	Практические занятия	
	1. Практическое занятие «Нахождение области определения функции, исследование функции (без применения производной)»	
Тема 1.2. Пределы и непрерывность функции	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Определение предела функции в точке и на бесконечности. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы. 2. Односторонние пределы функции. Непрерывность элементарных функций. Точки разрыва и их типы.	
	Практические занятия	
	1. Практическое занятие «Нахождение предела функции»	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	2.Практическое занятие «Нахождение области непрерывности и точек разрыва»	
Тема 1.3. Производная и её приложение	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1.Производная функции. Геометрическое и физическое приложение производной. Производная сложной функции. Производная высшего порядка. 2.Исследование функции при помощи производной (монотонность, экстремумы функции, выпуклость и точки перегиба графика) и построение графика функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значения функции.	
	Практические занятия 1. Практическое занятие «Нахождение производной функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значений функции» 2. Практическое занятие «Исследование функции и построение графика»	
Тема 1.4. Неопределённый интеграл	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1.Первообразная и неопределённый интеграл, его свойства. 2.Методы интегрирования: метод замены переменной и интегрирование по частям.	
	Практические занятия 1.Практическое занятие «Нахождение предела функции» 2.Практическое занятие «Нахождение области непрерывности и точек разрыва»	
Тема 1.5. Определённый интеграл	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1.Задача о криволинейной трапеции. Определённый интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. 2.Вычисление площади плоских фигур.	
	Практические занятия 1.Практическое занятие «Вычисление определённого интеграла. Площади плоских фигур»	
Раздел 2 Линейная алгебра		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Матрицы и определители	1. Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами. Обратная матрица. 2. Определители матриц и их свойства. Ранг матрицы.	
	Практические занятия 1. Практическое занятие «Выполнение действий над матрицами» 2. Вычисление определителей матриц. Нахождение ранга матрицы»	
Тема 2.2. Системы линейных уравнений (СЛУ)	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Понятие системы линейных уравнений (СЛУ). 2. Решение систем линейных уравнений методом Крамера, методом обратной матрицы. Практические занятия 1. Практическое занятие «Решение систем линейных уравнений методом Крамера» 2. Практическое занятие «Решение систем линейных уравнений методом обратной матрицы»	
Раздел 3 Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 3.1. Основные понятия теории вероятности и комбинаторики	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Понятие события и его виды. Операции над событиями. 2. Понятие вероятности. Теоремы сложения и вычитания вероятностей. Формула полной вероятности. Схема независимых событий. Формула Бернулли. Практические занятия 1. Практическое занятие «Решение простейших задач на вычисление вероятности случайных событий» 2. Выполнение презентации по теме «Применение теории вероятности в экономике»	
Тема 3.2. Элементы математической статистики	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Основные задачи и понятия математической статистики. Определение выборки и выборочного распределения. Графическое изображение выборки.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Определение понятия полигона и гистограммы. Статистическое распределение.</p> <p>2. Оценка параметров генеральной совокупности по её выборке. Интервальная оценка. Доверительный интервал и доверительная вероятность.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Составление статистического распределения выборки. Построение гистограммы и полигона частот»</p> <p>2. Написание реферата по теме «Математическая статистика и применение её в экономике»</p>	
Раздел 4 Основные математические методы в профессиональной деятельности		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 4.1. Применение методов математического анализа при решении экономических задач	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Процент. Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел.</p> <p>2. Формулы простого и сложного процентов.</p> <p>3. Производная функции; производная сложной функции.</p> <p>4. Экономический смысл производной.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Задачи о вкладах и кредитах»</p> <p>2. Практическое занятие «Задачи на оптимальный выбор»</p> <p>3. Практическое занятие «Использование производной функции в экономике. Экономический смысл производной»</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 4.2. Простейшее приложение линейной алгебры в экономике	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие матрицы, её виды. Действия над матрицами.</p> <p>2. Определители матриц и их свойства.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Решение экономических задач с применением матриц и систем линейных уравнений»</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.

ЕН.02 Экологические основы природопользования

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Экологические основы природопользования входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		(самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды;	психологические основы деятельности коллектива,

		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Особенности взаимодействия общества и природы.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 1.1. Экологические основы природопользования	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
	1. Введение. Цели и задачи дисциплины. 2. Основные методы экологии. 3. Понятие о среде обитания. 4. Социально-экономическая концепция биосферы. Ноосфера.	
	Практические занятия 1. Законы, регулирующие взаимодействия в системе «общество – природа»	
Тема 1.2. Взаимодействие в системе «общество-природа»	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
	1. Природные ресурсы. Классификация природных ресурсов.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>2. Принципы и методы рационального природопользования.</p> <p>3. Условия устойчивого развития природных экосистем.</p> <p>4. Искусственные экосистемы. Агроэкосистемы.</p> <p>5. Агроэкоценозы.</p> <p>6. Сукцессии.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Расчет времени истощения невозобновимых природных ресурсов.</p>	
Раздел 2 Состояние окружающей среды. Рациональное природопользование.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 2.1. Источники и основные группы загрязняющих веществ.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие о загрязнениях окружающей среды.</p> <p>2. Источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Мониторинг выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека. Индивидуальные практические задания.</p> <p>2. Анализ современного состояния природных ресурсов России.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
Раздел 3 Экологическое регулирование.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Сущность концепции экологического риска. Экологический кризис. Понятие. Причины.</p> <p>2. Признаки.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Мониторинг окружающей среды. Индивидуальные и групповые практические</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Пути перехода к рациональному природопользованию.</p> <p>2. Охрана природы.</p> <p>3. Принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере.</p> <p>4. Охрана водных ресурсов.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>5. Охрана земель. 6. Сохранение видового многообразия. 7. Естественная регуляция численности популяций и 8. изменение ее структуры и численности в результате деятельности человека. 9. Особо охраняемые природные территории.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов. Индивидуальные и групповые практические задания.</p>	
Раздел 4 Правовые и социальные вопросы природопользования.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 4.1. Экологическая безопасность	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Государственная экологическая политика. 2. Экологические правонарушения. 3. Механизмы устойчивого экологического развития.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Концепция экологической безопасности. Деловая игра.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Международное сотрудничество. 2. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. 3. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. 4. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ деятельности международных экологических организаций. Решение ситуационных задач, основанных на применении Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». 2. Участие России в деятельности международных природоохранных организаций; международные соглашения, конвенции, договоры.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.

ЕН.03 Математический анализ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Математический анализ входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		(самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды;	психологические основы деятельности коллектива,

		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности; основы проектной деятельности
--	--	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 1.1. Экономико-математические модели	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Экономико-математические модели. 2. Некоторые функциональные зависимости, используемые в экономике.	
	Практические занятия 1. Применение производных в экономическом анализе.	
Тема 1.2. Эластичность функции	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Эластичность функции: определение, геометрическая интерпретация эластичности. 2. Основные свойства эластичности. 3. Применение эластичности в экономике. 4. Влияние факторов эластичности предложения и спроса на уровень коммерческого риска.	
	Практические занятия 1. Связь эластичности с выручкой продавцов. 2. Налоговая политика и эластичности спроса и предложений. 3. Избыточное налоговое бремя.	
Тема 1.3. Функция полезности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Функция полезности и ее основные свойства. 2. Кривые безразличия.	
	Практические занятия 1. Задача потребительского выбора. 2. Уравнение Слуцкого.	
Тема 1.4. Производственные функции	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Классические методы оптимизации. 2. Производственные функции.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	3. Формальные свойства производственных функций. Практические занятия	
	1. Производственные функции Кобба-Дугласа.	
Тема 1.5. Линейные модели экономики. Нелинейные модели	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Линейные модели экономики. 2. Постановка задач оптимизации. 3. Задача планирования производства. 4. Задача о рационе. 5. Задача о банке. 6. Основные теоремы линейного программирования. 7. Геометрическая интерпретация задачи линейного программирования.	
	Практические занятия	
	1. Решение задачи линейного программирования. 2. Симплекс-метод. 3. Теория двойственности. 4. Нелинейное программирование. 5. Графический метод решения.	
Тема 1.6. Динамическое программирование. Предмет и задачи теории	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Динамическое программирование. 2. Принцип оптимальности Р. Беллмана. 3. Оптимальная стратегия замены оборудования. 4. Оптимальное распределение инвестиций. 5. Целочисленное программирование.	
	Практические занятия	
	1. Предмет и задачи теории игр. 2. Матричные игры. 3. Равновесная ситуация. 4. Смешанные стратегии. 5. Методы решения матричных игр. 6. Графические решения матричных игр. 7. Решение задач теории игр с помощью линейного программирования.	

ОПЦ. Общепрофессиональный цикл

1. ОП.01 Экономика организации

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации	определять задачи для поиска	номенклатура информационных

	и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

		профессиональной деятельности	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

		<p>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)</p>	
ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров</p>

			аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 ОРГАНИЗАЦИЯ В УСЛОВИЯХ РЫНКА		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 1.1. Организация – основное звено экономики	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	1. Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. 2. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица. 3. Организация: понятие и классификация. 4. Организационно–правовые формы коммерческих организаций. 5. Объединения организаций. 6. Малое предпринимательство	
	Практические занятия 1. Малое предпринимательство	
Тема 1.2. Организация производственного процесса	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	1. Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства.	
	Практические занятия	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	1.Производственная структура организации и ее разновидности	
Тема 1.3. Производственная программа организации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	1. Внутрифирменное планирование Понятие, состав и структура бизнес-плана. 2. Внешняя и внутренняя среда организации 3. Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; 4. основные расчеты. 5. Производственная мощность – основа производственной программы. 6. Стоимостные показатели производства и реализации продукции	
	Практические занятия	
	1. Практическое занятие. «Расчет основных показателей производственной мощности».	
Раздел 2 ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	1. Понятие, состав и структура основных фондов. 2. Понятие основного капитала. 3. Оценка и износ основных фондов. 4. Амортизация основных фондов. 5. Показатели эффективности использования основных фондов. 6. Сущность аренды и лизинга	
	Практические занятия	
1. «Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования. Начисление амортизации основных средств ».		
Тема 2.2. Оборотный капитал	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. Оборотные фонды: понятие, состав, структура. 2. Понятие и источники формирования оборотных средств. 3. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования. 4. Кругооборот оборотных средств. 5. Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. 6. Пути ускорения оборачиваемости. 7. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования». 2. «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов».</p>	<p>ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
Раздел 3 ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТА ЕГО ТРУДА		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
Тема 3.1. Основные понятия теории вероятности и комбинаторики	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих. 2. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. Основные пути повышения производительности труда. 3. Организация нормирования труда. Основные виды норм труда. 4. Планирование потребности в персонале. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Определение основных норм труда. «Расчет прямых и обратных показателей производительности труда, Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям».</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
Тема 3.2. Организация оплаты труда		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мотивация труда работников и ее формы. 2. Сущность и принципы оплаты труда. 3. Тарифная система и ее основные элементы. 4. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. 5. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. 6. Планирование годового фонда заработной платы организации. 7. Структура заработка работника. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Практическое занятие «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда» 2. Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда 	
Раздел 4 ИЗДЕРЖКИ И ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 4.1. Издержки производства. Цена и ценообразование	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и состав расходов организации, их состав. 2. Издержки производства и обращения. 3. Понятие себестоимости продукции, ее виды. 4. Классификация расходов по различным признакам. 5. Группировка расходов по экономическим элементам и по статьям калькуляции. 7. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции. 8. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам 9. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. 10. Ценовая стратегия. 11. Структура цены. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов» 2. Смета затрат на производство и реализацию продукции, Определение уровня затрат на 1 рубль продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия 	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 4.2. Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки. 2. Формирование прибыли в организации. 3. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности. 4. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование. 5. Рентабельность как относительная доходность организации. 6. Группы показателей рентабельности. 	
	Практические занятия	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Практическое занятие «Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности». 	
<p>Курсовая работа по ОП. 01 «Экономика организации».</p> <p>Тематика курсовых работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Производственная мощность организации и способы ее расчета. 2. Характеристика стоимостных показателей производственной программы организации. 3. Основные фонды организации и их обзорная характеристика. 4. Основные фонды организации и показатели их стоимостной оценки. 5. Износ основных производственных фондов и механизм их амортизации. 6. Основные производственные фонды организации и показатели эффективности их использования. 7. Оборотный капитал организации, его роль, состав и структура. 8. Нормирование оборотных средств коммерческой организации. 9. Стадии кругооборота оборотных средств и показатели их эффективного использования. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств. 10. Трудовые ресурсы организации: состав и структура персонала, планирование его численности. 11. Понятие и показатели производительности труда в организации. 12. Формы и системы оплаты труда в организации. 13. Основы организации оплаты труда персонала. Характеристика тарифной системы. 14. Затраты на производство и реализацию продукции и их классификация по различным признакам. 15. Себестоимость промышленной продукции и пути ее снижения в современных условиях. 16. Ценообразование в организации: понятие и виды цен, факторы, влияющие на цену. 17. Прибыль организации, ее формирование и использование. 	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	18. Понятие и показатели рентабельности коммерческой организации. 19. Амортизируемое имущество коммерческой организации: его характеристика и особенности амортизации. 20. Нематериальные активы и их роль в деятельности коммерческой организации. 21. Инвестиции, их виды и источники формирования. Разработка инвестиционных проектов. 22. Нормирование труда и его роль в повышении эффективности деятельности организации. 23. Бизнес-план организации и методы его разработки. 24. Прибыль и рентабельность как показатели доходности коммерческой организации. 25. Малый бизнес в России: понятие, критерии, значение для развития экономики. 26. Предпринимательство в России, его основные формы.	
	Аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Консультация по написанию курсовой работы (использование методических рекомендаций по составлению, составление графика предоставления готовой курсовой работы, обсуждение тем курсовых работ, определение порядка работы с источниками информации, отбор источников информации, составление плана курсовой работы, оформление курсовой работы, формирование макета презентации) 2. Защита курсовых работ	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.

2. ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы

		<p>задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

		практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и	применять методы внутреннего	методы финансового анализа; виды и

	финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход	контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;

		<p>активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 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)</p>	<p>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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
--	--	--	---

ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
--------	--	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Деньги и денежное обращение. Денежная система.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
	1. Понятие денег, их сущность и функции. Эволюционная и рационалистическая концепции возникновения денег. 2. Эволюция форм и видов денег. Современные формы денег.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>3. Понятие и структура денежного оборота. Организация наличного и безналичного денежного оборота. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия.</p> <p>4. Понятие и закон денежного обращения.</p> <p>5. Структура денежной массы в Российской Федерации. Национальная платежная система.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Расчет доли денежных агрегатов в денежной массе на текущий период по данным Банка России.</p> <p>2. Составление схемы взаимодействия участников национальной платежной системы Российской Федерации при проведении различных форм расчетов.</p>	
Тема 1.2. Денежная система	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем.</p> <p>2. Понятие, виды и экономические последствия инфляции. Антиинфляционная политика, ее инструменты.</p> <p>3. Денежные реформы в России. Современные инструменты регулирования денежной системы Российской Федерации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Расчет уровня инфляции и разработка антиинфляционных мер.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
Раздел 2 Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система.		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
Тема 2.1. Сущность и функции финансов.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и функции финансов, их особенности в системе денежных отношений.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Роль финансов в современной экономике. Централизованные и децентрализованные финансы</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
Тема 2.2. Финансовая система и финансовая	Содержание учебного материала	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
политика. Управление финансами.		ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Современная финансовая система России, ее структура. 2. Государственные и муниципальные финансы как центральное звено финансовой системы России. 3. Финансы организаций. Финансы домашних хозяйств. 4. Финансовая политика, ее содержание и типы. Современная финансовая политика Российской Федерации. 5. Управление финансами. Объекты и финансовый контроль. 	
	Практические занятия	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования». 2. «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов». 	
Раздел 3 Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, функции и принципы кредита. 2. Кредит как форма движения ссудного капитала. 3. Формы и виды кредита. 4. Понятие депозитного и ссудного процента. 5. Факторы, определяющие норму процента. 	
	Практические занятия	
Тема 3.2. Кредитная и банковская системы	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, структура и функции кредитной системы, институциональный и функциональный аспект. Виды кредитных систем. Структура, управление, регулирование современной кредитной системы. 2. Понятие банковских систем, их структура и виды. Банковская система РФ. 	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>3. Центральные банки. Особенности функционирования Центрального банка Российской Федерации.</p> <p>4. Понятие современной кредитной системы, ее структура и особенности функционирования. Управление и нормативно-правовое регулирование.</p> <p>5. Коммерческие банки и основы их деятельности. Банковские операции. Активные и пассивные операции банков. Принципы функционирования банка. Понятие ликвидности банка. Источники формирования прибыли банка.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Расчет показателей ликвидности по отчетности коммерческого банка.</p> <p>2. Проверка на соответствие требованиям Банка России.</p>	
<p>Тема 3.3. Рынок ценных бумаг.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие ценной бумаги, виды ценных бумаг, их характеристика, особенности существования и передачи. Основные и производные ценные бумаги.</p> <p>2. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике. Понятие, сущность, виды, характеристика рынка ценных бумаг. Сегменты рынка ценных бумаг.</p> <p>3. Виды деятельности на рынке ценных бумаг. Участники рынка ценных бумаг</p> <p>4. Понятие, функции, особенности функционирования фондовой биржи. Виды сделок. Фондовые индексы. Современная биржевая ситуация в Российской Федерации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Решение ситуационных задач.</p> <p>2. Оценка доходности ценных бумаг, определение текущей стоимости.</p>	<p>ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
<p>Раздел 4 Финансы в системе международных экономических отношений</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
<p>Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система. Международные финансовые организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие валютной системы.</p> <p>2. Этапы формирования. Современная мировая валютная система.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	3. Элементы и структура валютной системы. 4. Особенности функционирования и регулирования валютной системы. Практические занятия	
	1. Понятие и сущность платежного баланса. 2. Нормативная база для составления платежного баланса. 3. Структура платежного баланса Российской Федерации	
Тема 4.2. Международные финансовые организации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
	1. Особенности функционирования, цели и направления деятельности международных финансовых организаций: Международный валютный фонд. 2. Всемирный банк, Региональные банки развития. 3. Банк международных расчетов 4. Парижский и Лондонский клубы, Всемирная торговая организация.	
	Практические занятия	
	1. Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях, членство в международных финансовых организациях	

3. ОП.03 Налоги и налогообложение

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Налоги и налогообложение входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники

		<p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

		оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
--------	--	---	--

		<p>по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	
ПК 3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их</p>	<p>осуществлять контроль прохождения платежей по поручений по</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>

	<p>прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП</p>	<p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений</p>
--	--	--	---

		получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН)

		выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин	получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов.</p> <p>2. Функции налогов.</p> <p>3. Принципы налогообложения.</p> <p>4. Состав и основы законодательства о налогах и сборах.</p> <p>5. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения.</p> <p>6. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>7. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>2. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.</p>	<p>ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>
<p>Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Участники налоговых правоотношений.</p> <p>2. Их права и обязанности.</p> <p>3. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Выполнение кейсового задания по заполнению заявления о государственной регистрации организации и индивидуального предпринимателя, формированию основного государственного регистрационного номера (ОГРН), идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП)».</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>
<p>Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>2. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов.</p> <p>3. Взыскание налога, сбора, страховых взносов.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов.</p>	
<p>Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>
	<p>1. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Пеня.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. По приостановлению операций на счетах налогоплательщиков и расчету пени.</p>	
<p>Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>
	<p>1. Формы налогового контроля. 2. Налоговые проверки. 3. Понятие налогового правонарушения. 4. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. 5. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. По расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений.</p>	
<p>Раздел 2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>
<p>Тема 2.1. Федеральные налоги</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>
	<p>1. Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость. 2. Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль организаций. 3. Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы физических лиц.</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> По расчету налога на добавленную стоимость. По расчету налога на прибыль организаций. По расчету налога на доходы физических лиц. 	
<p>Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> По расчету региональных налогов. По расчету местных налогов 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>
<p>Тема 2.3. Специальные налоговые режимы</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> По расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>
<p>Тема 2.4. Страховые взносы</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> Экономическая сущность страховых взносов. Основные элементы обложения страховых взносов. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>

4. ОП.04 Основы бухгалтерского учета

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы бухгалтерского учета входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством,	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

		клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и

		<p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных</p>
--	--	--	--

			<p>затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных

		<p>рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных</p>	<p>действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
--	--	--	--

		<p>бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	
ПК 1.2.	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по</p>

		<p>учета финансово хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
--	--	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
	1. Сущность и функции бухгалтерского учета. 2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 3. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>4. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета.</p> <p>5. Учетная политика организации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Подготовить рефераты (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»):</p> <ul style="list-style-type: none"> - о принципах бухгалтерского учета; - об учетной политике организации 	
<p>Тема 1.2. Предмет и объекты бухгалтерского учета</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.</p>
	<p>1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> <p>2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования.</p> <p>3. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Группировка активов и источников их формирования.</p> <p>2. Подготовить реферат (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - о группировке активов организации по составу и размещению; - о группировке источников формирования активов организации; - о фактах хозяйственной жизни и хозяйственных процессах организации; - решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета. 	
<p>Тема 1.3. Бухгалтерский баланс</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.</p>
	<p>1. Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов.</p> <p>2. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса.</p> <p>3. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Практические занятия</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	1. Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе	
Тема 1.4. Методологические основы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
	1. Документирование. 2. Инвентаризация. 3. Оценка активов и обязательств. 4. Калькуляция. 5. Счета бухгалтерского учета. 6. План счетов бухгалтерского учета. 7. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. 8. Счета синтетического и аналитического учета. 9. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению 10. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах. 11. Рабочий план счетов.	
	Практические занятия	
	1. Открытие счетов синтетического и аналитического учета. 2. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни. 3. Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета. 4. Работа с учебной и справочной литературой. 5. Составление и экономическое обоснование Рабочего плана счетов организации. 6. Выполнение тестовых заданий по определению корреспонденции счетов.	
Тема 1.5. Формы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
	1. Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. 3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. 3. Характеристика форм бухгалтерского учета.	
	Практические занятия	
	1. Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях.	
Тема 1.6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
	1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).	
	Практические занятия	
	1. Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. 2. Заполнение отчёта Бухгалтерский баланс и Отчёта о финансовых результатах.	

5. ОП.05 Аудит

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Аудит входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные

		<p>составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные</p>

	грамотности в различных жизненных ситуациях	профессионального развития и самообразования	траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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;	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;

		проводить учет кредитов и займов	учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное

			<p>оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ,</p>
--	--	--	---

			услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

		<p>операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
--	--	---	---

ПК 4.6	анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
--------	--	--	---

		<p>рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 1.3	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>

ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
--------	---	---	--

ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую
--------	--	---	---

			отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных

			<p>преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях</p>
--	--	--	--

			организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходжение по расчетно-кассовым банковским операциям	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК,	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование

		ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла

		экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)	
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой

			устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
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	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и

			внутренних; регламентов
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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; 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)	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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей,

	инвентаризационные разницы) по результатам 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	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;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно- территориального деления (далее - ОКАТО), основания

			платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского

		процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
--	--	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Теоретические и организационные основы аудита.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.
	1.Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля. 2.Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции. 3.История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>4.Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности.</p> <p>5.Аттестация аудиторов.</p> <p>6.Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)».</p> <p>«Выполнение и обсуждение ситуационных заданий».</p> <p>2. Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов.</p>	
<p>Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.</p> <p>2.Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов.</p> <p>3.Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности.</p> <p>4.Стандарты аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов и внутренние стандарты аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов).</p> <p>5.Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита.</p> <p>6.Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки.</p> <p>7.Контроль качества аудиторских услуг.</p> <p>Практические занятия</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач.</p> <p>2. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач и тестовых заданий.</p>	
Тема 1.3. Организация аудиторской проверки	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.</p>
	<p>1. Планирование аудита, согласование условий проведения аудита.</p> <p>2. Оценка возможностей аудита, письмо-обязательство.</p> <p>3. Порядок оформления договора.</p> <p>4. Основные понятия и классификация методик проведения аудита.</p> <p>5. Понятие аудиторских доказательств.</p> <p>6. Приемы и способы получения аудиторских доказательств.</p> <p>7. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств.</p> <p>8. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите.</p> <p>9. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности.</p> <p>10. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита.</p> <p>11. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна.</p> <p>12. Виды и формы аудиторского заключения.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Планирование аудита финансовой отчетности, «Аудиторская документация».</p> <p>2. «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов», «Формирование</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>мнения и составление заключения о финансовой отчетности».</p> <p>3. Моделирование программ аудиторской проверки по основным разделам бухгалтерского учета.</p> <p>4. Изучение международных стандартов аудита, МСА 300«Планирование аудита финансовой отчетности», МСА 230«Аудиторская документация», МСА 500«Аудиторские доказательства», МСА 610«Использование работы внутренних аудиторов», МСА 700 «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности»</p>	
<p>Раздел 2 Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.</p>
<p>Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов.</p> <p>2. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля).</p> <p>3. Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности).</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации. 2. Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. 3. Оформление рабочей документации аудитора. 	
<p>Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности). 2. Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству. 3. План и программа проверки. 4. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. 5. Основные ошибки и нарушения. 6. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. 2. Оформление результатов проверки». 3. Решение ситуационных задач и тестовых заданий. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.</p>
<p>Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
		ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.
	1. Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах. 2. Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж. 3. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов. 4. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли.	
	Практические занятия	
	1. Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий.	

6. ОП.06 Документационное обеспечение управления

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Документационное обеспечение управления входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и

		<p>проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

		значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные	общие требования к бухгалтерскому учету в части

		<p>бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и</p>	<p>документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
--	--	--	--

		<p>континировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на и государственном иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>

		темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 1.1. Введение. Документ и система документации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
	1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов: «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». 2. Понятие систем документации.	
	Практические занятия 1. Унификация и стандартизация управленческих документов. 2. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
	1. ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов, требования к бланкам. 2. Организационные документы: устав, должностная инструкция. Распорядительные документы: приказы, распоряжения. 3. Справочно-информационные документы: докладная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебное письмо. Состав и особенности оформления документов по личному составу	
	Практические занятия	
	1. Оформление документов с помощью программы. Создание шаблона документа. 2. Составление и оформление отдельных видов распорядительных и справочно-информационных документов. 3. Составление и оформление отдельных видов организационных документов 4. Документирование трудовых правоотношений.	
Тема 1.3. Денежные и финансово-расчетные документы	Содержание учебного материала	
	1. Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов.	
	Практические занятия	
1. Оформление платежных документов		
Раздел ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДОКУМЕНТАМИ 2 С		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
	1. Состав и учет объема документооборота организаций. Организация работы с документацией, поступающей в организацию. Передача документов внутри организации 2.Регистрация документов. Контроль исполнения документов.	
	Практические занятия	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	1. Организация и техника контроля исполнения. 2. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.	
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
	1. Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач.	
	Практические занятия 1. Оформление документов с помощью программы. Работа с электронными документами. Работа с запросами. 2. Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела.	
Тема 2.3. Организация оперативного и архивного хранения документов	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
	1. Систематизация документов и их хранение. 2. Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. 3. Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив.	
	Практические занятия 1. Составление и оформление номенклатуры дел	

7. ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы предпринимательской деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или	актуальный профессиональный и

	применительно к различным контекстам	проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

		информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

		толерантность в рабочем коллективе	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной

		<p>первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	бухгалтерской документации
--	--	--	----------------------------

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Основы предпринимательской деятельности.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
Тема 1.1. Предпринимательская деятельность.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	<p>1. Предмет и задачи правового регулирования предпринимательской деятельности;</p> <p>2. Конституционное закрепление права на занятие предпринимательской деятельностью, законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность, роль гражданского права как наиболее эффективного регулятора рыночных отношений.</p> <p>3. Правовое понятие предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности.</p>	
	Практические занятия	
	<p>1. Виды предпринимательской деятельности.</p> <p>2. История российского предпринимательства.</p>	
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	<p>1. Правовой статус индивидуального предпринимателя.</p> <p>2. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя;</p> <p>3. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя.</p> <p>4. Утрата статуса индивидуального предпринимателя;</p> <p>5. Последствия осуществления незаконного предпринимательства;</p> <p>6. Понятие и признаки юридического лица.</p> <p>7. Правоспособность юридического лица.</p> <p>8. Регистрация юридических лиц;</p> <p>9. Законодательное определение субъектов малого и среднего предпринимательства;</p> <p>10. Задачи, роль государства в поддержке субъектов малого предпринимательства;</p> <p>11. Преимущества и недостатки субъектов малого предпринимательства.</p> <p>12. Понятие и признаки банкротства юридического лица;</p>	
	Практические занятия	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	1. Основания для возбуждения дела о банкротстве; процедуры банкротства. 2. Понятие и признаки банкротства индивидуального предпринимателя, основания для возбуждения дела о банкротстве, процедуры банкротства. 3. Упрощенная процедура банкротства.	
Тема 1.3. Сделки в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Понятие сделки, ее форма, виды; 2. Условия действительности сделки; 3. Понятие, виды недействительных сделок; 4. Последствия признания сделок недействительными.	
	Практические занятия	
	1. Понятие сделки, ее форма, виды; 2. Условия действительности сделки; 3. Понятие, виды недействительных сделок; 4. Последствия признания сделок недействительными.	
Раздел 2. Правовой режим имущества.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
Тема 2.1. Основное вещное право	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Понятие права собственности, формы и содержание права собственности; 2. Основания приобретения и прекращения права собственности.	
	Практические занятия	
	1. Обсуждение вопроса «Судебная защита права собственности» 2. Обзор судебной практики по вопросам темы.	
Раздел 3. Обязательственные правоотношения		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
Тема 3.1. Статистические распределения и их основные характеристики.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Понятие и значение гражданско-правового договора	
	Практические занятия	
	1. Содержание и форма договора	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 3.2. Гражданско-правовая ответственность.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Понятие гражданско-правовой ответственности; 2. Формы и виды гражданско-правовой ответственности; 3. Основания и условия гражданско-правовой ответственности; 4. Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности	
	Практические занятия 1. Обзор судебной практики по теме.	
Тема 3.3. Расчетные и кредитные обязательства	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Понятие кредитных и расчетных обязательств; 2. Источники законодательства о кредитовании и расчетах; 3. Договор займа и его элементы; 4. Кредитный договор; 5. Товарный и коммерческий кредит; 6. Содержание и ответственность по договорам.	
	Практические занятия 1. Обзор судебной практики по теме.	
Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей.		
Тема 4.1. Выборочный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Порядок обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в арбитражный суд, апелляционная и кассационная инстанции.	
	Практические занятия 1. Способы защиты прав.	

8. ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат

		информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия

		<p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p>	<p>инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
ПК 2.1	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

		прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов	прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	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;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в

		физический подсчет активов	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
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет

			<p> финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально- производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно- заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного </p>
--	--	--	--

			<p>производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов,</p>

		<p>первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 4.7	<p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению</p>

			денежными потоками
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и

			<p>цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
ПК 4.3	<p>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</p>	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы,</p>

			внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации

			<p>получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.1	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное</p>

			<p>законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>
--	--	--	---

			<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
ПК 4.6	<p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>

		<p>качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
--	--	---	--

ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для

			оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и

		получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом

	результатам внутреннего контроля	средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;	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;

		<p>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)</p>	<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
ПК 3.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p>

		<p>Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	
ПК 3.2	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-</p>

			территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
	1.Цели, задачи дисциплины. 2.Понятия информационной технологии, информационной системы. 3. Применение информационных технологий в экономике 4.Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации.	
	Практические занятия 1. Техническое и программное обеспечение информационных технологий 2.Классификация и состав информационных систем. 3. Жизненный цикл информационных систем.	
Тема 1.2. Защита информации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
информационных системах.		ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
	1.Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. 2.Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности 3.Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	
	Практические занятия	
	1. Организация защиты информации на персональном компьютере.	
Раздел 2 Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1.Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати</p> <p>2.Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование.</p> <p>3.Создание и оформление газетных колонок.</p> <p>4.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц.</p> <p>5.Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Создание, редактирование и форматирование документов.</p> <p>2. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.</p> <p>3. Запись формул</p> <p>4. Практическое занятие: Работа с таблицами.</p> <p>5. Оформление документов графическими объектами. Сноски.</p> <p>6. Гиперссылки</p> <p>7. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы.</p> <p>8. Подготовка к печати</p>	<p>ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. Компьютерная графика, ее виды. 2. Мультимедийные программы. 3. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. 4. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций. 5. Основные требования к деловым презентациям.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Создание мультимедийных презентаций</p>	ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре. Связанные таблицы. Построение диаграмм. 2. Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие. 3. Специальные возможности для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы. 4. Надстройки для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре. 2. Применение функций различных категорий для решения и анализа экономических задач</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>3. Практическое занятие: Графический анализ данных в. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны.</p> <p>4. Практическое занятие: Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных.</p> <p>5. Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы.</p> <p>6. Решение экономических задач оптимизации средствами. Транспортные задачи. Макросы.</p> <p>7. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.</p> <p>8. Построение финансовой модели, экономический анализ отчета по устойчивости данной модели.</p> <p>9. Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге.</p>	
<p>Раздел 3 Телекоммуникационные технологии.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 3.1. Представления о технических програмных средствах телекоммуникационных технологий.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.</p> <p>2. Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой</p> <p>3. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.</p> <p>4. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ</p> <p>5. Методы создания и сопровождения сайта.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с поисковыми системами, электронной почтой.</p> <p>2. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации.</p> <p>3. Облачные технологии.</p> <p>4. Использование сервисов для совместной работы с документами.</p>	
<p>Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.)</p> <p>2. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста.</p> <p>3. Основные функции и правила работы с СПС.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>4. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».</p> <p>2. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций)</p> <p>3. Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений.</p>	
<p>Раздел 4 Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.</p> <p>2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>3. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией.</p> <p>4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой. Управление нормативно-справочной информацией (НСИ). Сохранение и восстановление базы данных</p> <p>2. Практическое занятие: Ввод и корректировка сведений об организации и настройка параметров учетной политики. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам. Ввод информации об объектах учета. Работа со справочниками, документами, журналами.</p> <p>3. Практическое занятие: Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. Работа с демо-версией ИС, просмотр и анализ документов, проводок.</p> <p>4. Практическое занятие: Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>5. Практическое занятие: Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в бухгалтерской программе. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы</p> <p>6. Моделирование работы бухгалтера в условно созданном предприятии. Подготовка данных для заполнения справочников и ввода информации об объектах. Работа с первичными документами (подбор, обработка, анализ): платежное поручение, банковская выписка, ПКО, РКО, авансовый отчет,</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	товарная накладная, счет-фактура, требование-накладная, расчетно-платежная ведомость и др. Анализ сформированных стандартных и регламентированных отчетов: оборотно-сальдовая ведомость, карточки счетов, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, налоговые декларации и др.	

8. ОП.08 Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;

		реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для

			проведения инвентаризации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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	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
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	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;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов;	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет

		<p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование</p>
--	--	--	---

			<p>себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и</p>
--	--	--	--

			расчетов подотчетными лицами	с
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существованию, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существованию, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских	

		архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с	анализировать план счетов бухгалтерского учета	сущность плана счетов

	руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в

	<p>бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
ПК 4.2	<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения</p>

		<p>бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
--	--	--	---

ПК 4.1	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как</p>
--------	---	--	---

			<p>информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
ПК 4.6	анализировать финансово-хозяйственную	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых,	процедуры анализа уровня и динамики финансовых

	<p>деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>финансовых и материально-технических ресурсов; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p>	<p>результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
--	---	--	---

		<p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры,</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа</p>

	платежеспособности и доход	выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и

		<p>страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению</p>
--	--	--	--

			страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок

		отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 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)	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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные

		<p>зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	<p>внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p>
ПК 3.2	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса</p>

		реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин	плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;

		элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
--	--	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1.Цели, задачи дисциплины. 2.Понятия информационной технологии, информационной системы. 3. Применение информационных технологий в экономике 4.Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Техническое и программное обеспечение информационных технологий 2.Классификация и состав информационных систем. 3. Жизненный цикл информационных систем.</p>	<p>ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 1.2. Защита информации в информационных системах.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. 2.Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности 3.Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Организация защиты информации на персональном компьютере.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Раздел 2 Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
		ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
	<p>1.Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати</p> <p>2.Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование.</p> <p>3.Создание и оформление газетных колонок.</p> <p>4.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц.</p> <p>5.Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления</p>	
	Практические занятия	
	<p>1. Создание, редактирование и форматирование документов.</p> <p>2, Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.</p> <p>3. Запись формул</p> <p>4. Практическое занятие: Работа с таблицами.</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	5. Оформление документов графическими объектами. Сноски. 6. Гиперссылки 7. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы. 8. Подготовка к печати	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
	1. Компьютерная графика, ее виды. 2. Мультимедийные программы. 3. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. 4. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций. 5. Основные требования к деловым презентациям.	
	Практические занятия 1. Создание мультимедийных презентаций	
Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
	1. Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>табличном процессоре. Связанные таблицы. Построение диаграмм.</p> <p>2.Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие.</p> <p>3.Специальные возможности для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы.</p> <p>4.Надстройки для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре.</p> <p>2. Применение функций различных категорий для решения и анализа экономических задач</p> <p>3.Практическое занятие: Графический анализ данных в. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны.</p> <p>4. Практическое занятие: Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных.</p> <p>5. Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы.</p> <p>6. Решение экономических задач оптимизации средствами. Транспортные задачи. Макросы.</p> <p>7. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.</p> <p>8. Построение финансовой модели, экономический анализ отчета по устойчивости данной модели.</p> <p>9. Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге.</p>	
<p>Раздел 3 Телекоммуникационные технологии.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
		ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
<p>Тема 3.1. Представления о технических программах средств телекоммуникационных технологий.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.</p> <p>2.Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой</p> <p>3.Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.</p> <p>4.Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ</p> <p>5.Методы создания и сопровождения сайта.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с поисковыми системами, электронной почтой.</p> <p>2. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации.</p> <p>3. Облачные технологии.</p> <p>4. Использование сервисов для совместной работы с документами.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
направлений профессиональной деятельности		ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
	1.Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.) 2.Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. 3. Основные функции и правила работы с СПС. 4. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	
	Практические занятия	
	1. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». 2. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций) 3. Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений.	

9. ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
-----------------	--------------------------	--------	--------

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

		информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

		толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Организация защиты населения и территорий чрезвычайных ситуациях		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
	1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. 2. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны.	
	Практические занятия 1. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.	
Тема 1.2. Организация гражданской обороны.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
	1. Ядерное, химическое и биологическое оружие. 2. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. 3. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. 4. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.	
	Практические занятия 1. «Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. 2. Отработка нормативов по надеванию противогаза. 3. Решение ситуационных задач. 4. Изучение приборов радиационной и химической разведки и контроля.	
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте,	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
	1. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
производственных объектах.	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Защита населения и территорий при стихийных бедствиях.» 2. «Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах. 3. «Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.» 	
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке.	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегический подход в управлении. 2. Этапы стратегического планирования. 3. Цели организации как элемент ее стратегии. 4. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии 2. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.</p>
Раздел 2 Основы военной службы (для юношей)		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.</p>
Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Воинская слава России. 2. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. 3. Состав и структура Вооруженных сил России. 4. Воинская обязанность. 5. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. 6. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. 7. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	8. Борьба с терроризмом. 9. Террористические организации. Практические занятия 1. Российские воинские традиции. 2. Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. 3. Погоны и знаки различия военнослужащих России.	
Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России.	Содержание учебного материала 1. Военная присяга. 2. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. 3. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. 4. Воинская дисциплина. Практические занятия 1. «Отработка строевой стойки и поворотов на месте. 2. «Построение и отработка поворотов в движении». 3. «Построение и отработка движения походным строем». 4. «Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте». 5. Боевое Знамя воинской части.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 2.3. Огневая подготовка.	Содержание учебного материала 1. Материальная часть автомата Калашникова. 2. Разборка и сборка автомата. 3. Чистка, смазка и хранение автомата. 4. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. 5. Ведение огня из автомата. 6. Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат. 7. Приемы метания ручных осколочных гранат. Практические занятия 1. «Проведение полной и неполной разборки и сборки автомата Калашникова». 2. «Отработка нормативов по неполной разборки и полной сборки автомата Калашникова». 3. «Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия».	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	4. «Приемы метания ручных осколочных гранат». 5. Ручные осколочные гранаты.	
Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
	1. Первая медицинская помощь при ранениях. 2. Виды кровотечений. 3. Первая медицинская помощь при ожогах. 4. Первая медицинская помощь при травмах. 5. Реанимационные мероприятия.	
	Практические занятия 1. «Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях». 2. «Приемы оказания первой медицинской помощи при травмах и ожогах». 3. «Проведение реанимационных мероприятий».	
Раздел 2 Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек)		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
	1. Здоровье человека и здоровый образ жизни. 2. Здоровье – одна из основных ценностей человека. 3. Правильное чередование физических и умственных нагрузок. 4. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. 5. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами. 6. Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг.	
	Практические занятия 1. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. 2. Общественное здоровье. 3. Рациональный режим дня. 4. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	5. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Инфекции, передаваемые половым путем.	
Тема 2.2. Основы медицинских знаний.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие правила оказания первой помощи. 2. Порядок вызова скорой медицинской помощи. 3. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи. 4. Первая (доврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях. Виды ранений. Виды кровотечений. 5. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Первая (доврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током. 6. Первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно -химически опасными веществами, в условиях применения оружия массового поражения. 7. Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия. 	
	Практические занятия	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий». 2. «Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности». 3. «Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого». 4. «Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца». 	

10. ОП.10 Общая теория статистики

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Общая теория статистики входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования

	профессиональной деятельности	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	информации; формат оформления результатов поиска информации
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 4.6	анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль

		<p> проводения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения </p>	
--	--	--	--

		<p>финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по	выбирать генеральную	формы налоговых деклараций по

	<p>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</p>	<p>совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. История возникновения статистики.	
	Практические занятия 1. Организация статистики в РФ.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.2. Статистическое наблюдение	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Организационные формы и виды статистического наблюдения. 2. Способы проведения статистического наблюдения.	
	Практические занятия 1. По организации статистического наблюдения и выполнение упражнений по нахождению ошибок статистического наблюдения и возможного их устранения.	
Тема 1.3. Сводка и группировка статистических данных	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Виды группировок. Основные вопросы техники выполнения группировки.	
	Практические занятия 1. По построению группировки, перегруппировке данных и проектированию статистических таблиц.	
Тема 1.4. Статистические показатели	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Абсолютные величины. 2. Виды относительных величин. 3. Виды средних, условия их применения.	
	Практические занятия 1. Вычисление различных видов средних величин	
Тема 1.5. Статистические распределения и их основные характеристики.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Понятие о вариации в рядах распределения. 2. Абсолютные и относительные показатели вариации.	
	Практические занятия 1. По вычислению показателей вариации	
Тема 1.6. Анализ рядов динамики	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Понятие о рядах динамики. 2. Аналитические показатели динамического ряда.	
	Практические занятия 1. По анализу динамических рядов.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.7. Статистические индексы	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Индивидуальные и сводные (общие) индексы. 2. Индексы переменного, фиксированного состава, структурных сдвигов.	
	Практические занятия	
	1. По вычислению индивидуальных и сводных индексов.	
Тема 1.8. Выборочный метод статистических исследований коммерческой деятельности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Теоретические основы выборочного наблюдения. 2. Виды выборки, оценка результатов.	
	Практические занятия	
	1. По определению необходимой численности выборки, средней и предельной ошибки выборки.	
Тема 1.9. Статистическое изучение взаимосвязей	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Виды и формы связи. 2. Методы изучения и измерения взаимосвязи.	
	Практические занятия	
	1. По изучению связей между явлениями	

11. ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится

		<p>контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

		оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому

		идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
Тема 1.1. Право и экономика.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
	1. Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательского права.	
	Практические занятия	
	1. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.	
Тема 1.2. Трудовое право	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
	1. Трудовой договор: понятие, содержание, виды и стороны. 2. Заключение трудового договора. 3. Документы, предъявляемые при поступлении на работу.	
	Практические занятия	
	1. Изменение условий трудового договора. 2. Основания прекращения трудового договора.	
Тема 1.3. Административное право	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
	1. Понятие, предмет, метод и источники административного права. 2. Физические лица как субъекты административных правоотношений. 3. Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления как субъекты административных правоотношений.	
	Практические занятия	
	1. Понятие административной ответственности. 2. Виды административных взысканий.	

12. ОП.12 Менеджмент

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Менеджмент входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и	определять задачи для поиска	номенклатура информационных

	интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

		профессиональной деятельности	
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла

ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы

		<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. 3. Менеджер, его место и роль в организации.	ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	Практические занятия	
	1. Особенности российского менеджмента.	
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	
	Практические занятия 1. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода.	
Раздел 2 ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. 2. Краткая характеристика содержания каждой функции. 3. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	
	Практические занятия 1. Понятие, признаки, законы организации. 2. Внешняя и внутренняя среда организации. 3. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации.	
Тема 2.2. Планирование как	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<p>важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегический подход в управлении. 2. Этапы стратегического планирования. 3. Цели организации как элемент ее стратегии. 4. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 5. Тактика менеджмента. 	ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	<p>Практические занятия</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». 2. «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)» 	
<p>Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. 3. Обзорная характеристика основных типов ОСУ. 	
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление и оформление номенклатуры дел 2. Проектирование ОСУ в организации. 3. Анализ эффективности организационной структуры управления. 4. Реорганизация ОСУ. 	
<p>Раздел 3 ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</p>		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
<p>Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений. 	
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений» 	
<p>Тема 3.2. Проблема и пути ее решения</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
		ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	
	Практические занятия	
	1. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». 2. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций) 3. Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений.	
Раздел 4 ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения.	
	Практические занятия	
	1. Понятие организационной культуры компании	
Тема 4.2. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции финансового менеджмента.	
	Практические занятия	
	1. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	

13. ОП.13 Экономика

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Экономика входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации	определять задачи для поиска	номенклатура информационных

	и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

		профессиональной деятельности	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

		<p>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)</p>	
ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику организации</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров</p>

			аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Экономика и экономическая наука		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 1.1. Предмет экономической науки и ее основная проблема	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	1. Экономическая теория как наука и учебная дисциплина. 2. Производство и его роль в жизни общества. Экономические интересы. 3. Производительные силы и производственные отношения. 4. Производство, распределение, обмен и потребление общественного продукта. Организационно-экономические и социально-экономические отношения. 5. Предмет науки, структура и функции. Структура экономической теории: микроэкономика, мезоэкономика и макроэкономика. 6. Методы исследования в экономической теории.	
	Практические занятия	
	1. Основные экономические проблемы общества: что, как и для кого производить. 2. Возможные модели экономических систем. 3. Командная, рыночная, смешанная экономика.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>4. Редкость и ограниченность ресурсов и безграничность потребностей. Факторы производства.</p> <p>5. Процесс производства и важнейшие факторы производства (труд, капитал, земельные ресурсы, предпринимательство).</p> <p>6. Блага.</p> <p>7. Классификация потребностей. Физические, социальные и духовные потребности.</p>	
<p>Тема 1.2. Основные понятия рынка</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
	<p>1. Собственность как экономическая категория. Формы собственности.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Социально-экономическое, юридическое и политическое содержание собственности.</p> <p>2. Приватизация и ее формы в России.</p> <p>3. Негативные последствия приватизации в России</p>	
<p>Раздел 2 Механизмы рыночной экономики</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
<p>Тема 2.1. Рыночное равновесие</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
	<p>1. Характерные черты рыночной экономики. Структура рынка.</p> <p>2. Основные субъекты рыночной экономики.</p> <p>3. Кругооборот ресурсов.</p> <p>4. Закон спроса.</p> <p>5. Закон предложения.</p> <p>6. Закон предложения.</p> <p>7. Эластичность спроса и предложения.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Рыночное равновесие.</p> <p>2. Совершенная и несовершенная конкуренция.</p> <p>3. Необходимость антимонопольного законодательства и регулирования экономики.</p>	
<p>Тема 2.2. Эластичность спроса и предложения</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
	<p>1. Многообразие форм собственности и организационно-правовых форм предприятий.</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	2. Сущность юридического лица в бизнесе. 3. Факторы, присущие юридическому лицу. 4. Классификация издержек. 5. Издержки и прибыль. 6. Общий и предельный доход. 7. Максимизация Условие максимизации прибыли при совершенной конкуренции и при несовершенной конкуренции. Практические занятия 1. Малые, средние и крупные предприятия, их функциональная роль в рыночной экономике.	
Тема 2.3. Домохозяйство на рынке, его потребление и бюджет	Содержание учебного материала 1. Сущность цены. 2. Методы ценообразования. 3. Выбор метода ценообразования. 4. Исследование рынка, маркетинговая политика. Практические занятия 1. Ценовая дискриминация как путь увеличения прибыли фирмы.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 2.4. Производственные затраты (издержки)	Содержание учебного материала 1. Труд как фактор производства. 2. Рынок труда и механизм его функционирования. 3. Номинальная и реальная заработная плата. 4. Понятие капитала. 5. Рынок земельных ресурсов и рента. Практические занятия 1. Абсолютная и дифференциальная рента. Специфика предпринимательства как фактора производства.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.

14. ОП.14 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Анализ финансово-хозяйственной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления

		результатов поиска; оформлять результаты поиска	результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих

		<p>документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 4.6	<p>финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>

		<p>сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые</p>	
--	--	---	--

		<p>программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 2.7	<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
ПК 4.4	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</p>	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по</p>

			<p>показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>

ПК 4.1	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской</p>
--------	---	--	--

			<p>отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
--	--	--	---

ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление

		<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Введение в дисциплину.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 2.6.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 2.7.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.1.; ПК 3.1.; ПК 3.4.
Тема 1.1. Методологические основы финансово-хозяйственной деятельности анализа	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 2.6.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 2.7.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.1.; ПК 3.1.; ПК 3.4.
	1. Сущность системно-воспроизводственного подхода при проведении экономического анализа хозяйственной деятельности.	
	Практические занятия 1. Сущность системно-воспроизводственного подхода при проведении экономического анализа хозяйственной деятельности.	
Тема 1.2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 2.6.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 2.7.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.1.; ПК 3.1.; ПК 3.4.
	1. Сущность метода группировки. 2. Виды статистических группировок.	
	Практические занятия 3. Абсолютные и относительные показатели, их использование в аналитической работе. 4. Сущность и значение средних показателей.	

15. ОП.15 Ценообразование

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Ценообразование входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения	определять задачи для поиска информации; определять	номенклатура информационных источников применяемых в

	задач профессиональной деятельности	необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ПК 4.6	анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль

		<p>аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать</p>	
--	--	---	--

		<p>обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 1.3	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила</p>

		документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	заполнения отчета кассира в бухгалтерию
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Теоретические основы ценообразования.		ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
Тема 1.1. Спрос и предложение - главные факторы ценообразования в рыночной экономике	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовая теория стоимости и цена. 2. Теория предельной полезности и цена. 3. Теория рыночного ценообразования. 4. Анализ изменения равновесной цены. 5. Роль цен в достижении сбалансированности общественных экономик. 6. Эластичность спроса (ценовая, по доходу, перекрестная): ее влияние на выручку продавца. 7. Коэффициенты эластичности. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные факторы, определяющие уровень ценовой эластичности спроса. 2. Спрос – важнейшая категория рыночной экономики. 3. Определение спроса на товар. Кривая спроса. Факторы, влияющие на спрос. Возможные состояния спроса и рекомендации по выходу из данных состояний. 	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
Тема 1.2. Цены в условиях маркетинга	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эластичность спроса (ценовая, по доходу, перекрестная): ее влияние на выручку продавца. 2. Коэффициенты эластичности. Основные концепции маркетинговой деятельности. Ценовые стратегии в системе маркетинга. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цены в системе управления маркетингом. 2. Цены и маркетинговая среда. 	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.3. Особенности ценообразования на товарных рынках различных типов в зависимости от уровня конкуренции	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Зависимость ценообразования от структуры рынка. 2. Ценообразование на рынке совершенной конкуренции. 3. Ценообразование на рынке несовершенной конкуренции.	
	Практические занятия 1. Ценообразование на рынке чистой монополии, олигополистической и монополистической конкуренции.	
Тема 1.4. Методика установления цен на товары.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Ценовая политика и ценовая стратегия фирмы. 2. Затратное и ценностное ценообразование. 3. Факторы, влияющие на выбор метода ценообразования. 4. Порядок ценообразования в рыночной экономике, в плановой экономике, в смешанной экономике: сущность, механизм, особенности. 5. Классификация затрат на производство.	
	Практические занятия 1. Методы определения базовой цены. 2. Виды цен, являющиеся элементами маркетинговой политики. 3. Ошибка оценки и риска в установлении цены. 4. Выбор метода ценообразования.	
Тема 1.5. Теоретические основы ценообразования.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Понятие, сущность и роль цен в функционировании экономики. 2. Функции цен. 3. Основные виды цен. 4. Состав и структура цены. 5. Свободная оптовая цена и характеристика ее элементов.	
	Практические занятия 1. Свободная отпускная цена и характеристика ее элементов. 2. Этапы установления цены. 3. Постановка задач ценообразования.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 2. Практические основы ценообразования.		ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
Тема 2.1. Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Влияние издержек производства и прибыли на формирование цен. 2. Максимизация прибыли.	
	Практические занятия 1. Анализ деятельности предприятий в условиях рынков различных типов с учетом особенностей ценообразования.	
Тема 2.2. Государственная политика в области ценообразования.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Роль государства в рыночной экономике. 2. Государственное регулирование конкуренции, ограничение свободы монополизма. 3. Механизм государственного регулирования цен.	
	Практические занятия 1. Влияние системы налогообложения на ценообразования. 2. Государственная (финансовая) политика цен.	
Тема 2.3. Цены во внешнеэкономической деятельности.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Мировой рынок и мировые цены. 2. Конкурентоспособность стран в международной экономике.	
	Практические занятия 1. Ценовая конкуренция. 2. Цены в международной торговле. 3. Таможенная политика России. 4. Таможенная стоимость товара.	
Тема 2.4. Влияние системы налогообложения на ценообразования.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Группировка налогов, в зависимости от их участия в цене. 2. Доля налогов в цене.	
	Практические занятия 1. Взносы на социальное страхование и обеспечение.	
Тема 2.5. Оценка издержек производства	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Себестоимость продукции: сущность, механизм формирования.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	Практические занятия 1. Взносы на социальное страхование и обеспечение. Затраты прямые и косвенные, переменные и постоянные, их влияние на себестоимость, объем производства, выпуск продукции, оказание работ (услуг).	

ПЦ Профессиональный цикл

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

- 1.МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
 2.МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной 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) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующих профессиональных (ПК 1.1 – ПК 1.4) и общих (ОК 01- ОК 05) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру

		<p>плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Знать:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и</p>

		выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Знать:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знать:</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уметь:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Знать:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>Уметь:</p>

		<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Знать:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и</p>

		<p>управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Знать:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего	<p>Знать:</p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет</p>

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

		<p>платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	
1	2	
Раздел ПМ 1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		
МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		
Тема 1.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие денежных средств и кассовых операций. 2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов 3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. 4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения. 	
	Практические занятия	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. 2. Проверка кассовых и банковских документов. 3. Заполнение учетных регистров. 4. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. 5. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.
Тема 1.2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. 2. Оценка основных средств и нематериальных активов. 3. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. 4. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. 5. Амортизация основных средств и нематериальных активов.
	Практические занятия
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов. 2. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. 3. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов. 4. Учет операций с нематериальными активами. 5. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. 6. Расчет амортизации нематериальных активов.
Тема 1.3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям
	Практические занятия
	1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.
Тема 1.4. Учет материально-производственных запасов	Содержание
	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. 3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. 4. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. 2. Отражение в учете движения материалов. 3. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. 4. Составление инвентаризационной ведомости. 5. Составление описи материальных ценностей. 6. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.
Тема 1.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие расходов организации и определение их величины. 2. Группировка расходов. 3. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет фактической производственной себестоимости. 2. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. 3. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.
Тема 1.6. Учет готовой продукции	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. 2. Понятие отгруженной продукции. 3. Договор поставки. 4. Документальное оформление движения готовой продукции. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.
Тема 1.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.	
<p style="text-align: center;">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: Самостоятельное изучение нормативной документации. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам Решение задач по темам Заполнение регистров бухгалтерского учёта Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</p>	
Учебная практика	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
Виды работ Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правилами корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике. Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения. Выполнить в рамках индивидуального задания определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике, презентационные материалы по практике.	
Раздел ПМ 2 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"	
МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"	
Тема 2.1. Установка и работа с «Программой 1С: Бухгалтерия 8.3»	Содержание 1. Основные понятия, одного из компонентов комплексной системы «1С: Предприятие 2. способы установки программного продукта, т.е сетевая система или локальная система; модули запуска программы монопольно; 3. режимы работы программы
	Лабораторные занятия 1. элементы пользовательского интерфейса. с создание новых информационных баз для ведения бухгалтерского учета предприятия; 2. порядок запуска программы; создание архивных копий
Тема 2.2. Методика учетной работы с «Программой 1С:»	Содержание 1. Настройка аналитического учета внеоборотных активов в рабочем плане счетов программы

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	2. балансовые счета 01,04,07,08; особенности ввода и последующего использования справочной информации Лабораторные занятия 1. Объекты основных средств и объекты нематериальных активов; и ввод сложной бухгалтерской проводки в программе.
Тема 2.3. Методика учетной работы с «Программой 1С:»	Содержание 1. Настройка стандартных отчетов; разновидности форм отчетности; 2. специализированные отчеты, регламентированные отчеты, внешние формы отчетов Лабораторные занятия 1. Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта 2. Основные элементы аудиторского заключения. Виды аудиторских заключений

- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**
- 1.МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**
- 2.МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**
- 3.МДК.02.03 Экономика предприятия и бизнес-планирование**

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной 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) «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных (ПК 2.1 – ПК 2.7) и общих (ОК 01- ОК 05) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,

выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</p>

		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Знать:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Знать:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знать:</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уметь:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе	<p>Знать:</p> <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых</p>

	<p>рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>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</p> <p>Уметь:</p> <p>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</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
<p>ПК-2.2</p>	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться</p>

		<p>нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Знать:</p> <p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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</p> <p>Уметь:</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по</p>	<p>Знать:</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их</p>

	результатам инвентаризации	<p>возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>Знать:</p> <p>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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p>Уметь:</p> <p>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; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации</p>

		<p>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)</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.6	<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Знать:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании</p>
ПК-2.7	<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Знать:</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>Уметь:</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p>

		<p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
1	2
Раздел ПМ.2 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание 1. Собственные источники формирования имущества. 2. Заемные источники формирования имущества.
	Практические занятия 1. Группировка имущества организации по источникам формирования.
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание 1. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	<p>2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда</p> <p>3. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»</p> <p>2. Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»</p> <p>3. Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»</p> <p>4. Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»</p> <p>5. Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»</p> <p>6. Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»</p>
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</p> <p>2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»</p> <p>2. Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»</p>
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и состав собственного капитала организации.</p> <p>2. Понятие собственного капитала организации, его состав.</p> <p>3. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</p> <p>4. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями</p> <p>5. Учет формирования и изменения уставного капитала.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»</p> <p>2. Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»</p> <p>3. Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»</p>
	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и классификация доходов организации</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Практические занятия 1. Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации» 2. Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации» 3. Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.	
<p style="text-align: center;">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности 	
<p style="text-align: center;">Примерная тематика курсовых работ (проектов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования 15. Учет собственного капитала 16. Виды доходов и расходов организации 17. Формирование финансового результата организации 	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	<p>Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.</p>
Раздел ПМ.2. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	
МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и	

<p>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем оформления инвентаризации»</p>	<p>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</p>
<p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 2. Этапы проведения инвентаризации. 3. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. 2. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества
<p>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. 2. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок
<p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. 2. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства» 2. Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»
<p>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. 2. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. 3. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. <p>Практические занятия</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	1. Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. 2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.
	Практические занятия
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	3. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете
	Содержание
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
	Практические занятия
	1. Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам <ol style="list-style-type: none"> 1. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 2. Учет труда и заработной платы 3. Отличительные особенности кредита и займа 4. Виды процентов по займам и кредитам 5. Виды долговых ценных бумаг Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов	
Производственная практика (по профилю специальности)	
Виды работ Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	<p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p>
Раздел ПМ.2. Экономика предприятия и бизнес-планирование	
МДК 02.03. Экономика предприятия и бизнес-планирование	
Тема 3.1 Основы бизнес-планирования на предприятии	<p>Содержание</p> <p>1. Сущность и назначение бизнес-плана. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Основы бизнес-планирования на предприятии</p> <p>2. Основные положения разработки бизнес-плана</p>
Тема 3.2. Описание предприятия и отрасли	<p>Содержание</p> <p>1. Основные сведения о предприятии и его краткая история.</p> <p>2. Тип бизнеса и основные виды деятельности</p> <p>3. Характеристика отрасли.</p> <p>4. Факторы, влияющие на деятельность предприятия (SWOT – анализ)</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Описание предприятия и отрасли</p> <p>2. Требования к разработке бизнес-планов</p>
Тема 3.3.	<p>Содержание</p> <p>1. Конкурентоспособность предприятия на рынке.</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
Конкуренция предприятия и конкурентное преимущество	2. Исследование рынка. Определение рыночной структуры
	Практические занятия
	1. Конкурентные преимущества продукции, работ.
Тема 3.4. Основные положения разработки бизнес-плана	Содержание
	1. Основные виды стратегии маркетинга. 2. Стратегия предприятия в области качества продукции
	Практические занятия
	1. Создание новой продукции. 2. Рыночная атрибутика товара 3. Определение дизайн-стратегии
Тема 3.5. Исследования и анализ рынка сбыта	Содержание
	1. Ценовая стратегия предприятия. 2. Организационные меры по профилактике и нейтрализации рисков
	Практические занятия
	1. Расчет потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации бизнес-плана
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.	
<p align="center">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 2 Учет целевого финансирования 3 Учет собственного капитала 4 Виды доходов и расходов организации 5 Формирование финансового результата организации 6 Учет финансовых результатов 	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	<p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
1.МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной 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) «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующих профессиональных (ПК 3.1 – ПК 3.4) и общих (ОК 01- ОК 05) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	<p>Знать:</p>

	информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на

		государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
Профессиональные компетенции		
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Знать:</p> <p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>Уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Знать:</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>

		<p>Уметь:</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>Знать:</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:</p>

		<p>в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
ПК-3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Знать:</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального</p>

		<p>страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
1	2
<p>Раздел ПМ.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>МДК.03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>Тема 1.1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Сущность налоговых платежей. Понятие налога, сбора в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Система налогов Российской Федерации; виды и режимы налогообложения. Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>2. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	<p>3. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы РФ. Правила заполнения даты документа, данных плательщика: статус, наименование, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП); данных получателя: наименование получателя, банк получателя, счет получателя, данных платежа: код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКМО), основание платежа, период, номер и дата документа (основание платежа), назначение платежа, очередность платежа. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов»</p>
Тема 1.2. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость	<p>Содержание</p> <p>1. Основные элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>2. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет.</p> <p>3. Учет налога на добавленную стоимость.</p> <p>4. Формирование бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет.</p> <p>5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.</p>
Тема 1.3. Организация расчетов по акцизам	<p>Содержание</p> <p>1. Основные элементы акцизов.</p> <p>2. Порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>3. Учет акцизов.</p> <p>4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм акцизов.</p>

<p>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</p>	<p>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</p>
	<p>5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению акцизов в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.</p>
<p>Тема 1.4. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Основные элементы налога на прибыль организаций. 2. Порядок определения налоговой базы и порядок исчисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы. 4. Учет налога на прибыль организаций. 5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. 6. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.</p>
<p>Тема 1.5. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Основные элементы налога на доходы физических лиц. 2. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. 3. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ. 4. Учет налога на доходы физических лиц. 5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. 6. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет.</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
Тема 1.6. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. 2. Порядок исчисления и уплаты. 3. Учет налога на добычу полезных ископаемых. 4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых. 5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет.
Тема 1.7. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы водного налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. 2. Учет водного налога. 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению водного налога. <p>Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению водного налога в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет.
Тема 1.8. Организация расчетов по налогу на имущество организаций	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы налога на имущество организаций. 2. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога в бюджеты бюджетной системы. 3. Учет налога на имущество организаций. 4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций. 5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	<p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.</p>
Тема 1.9. Организация расчетов по транспортному налогу	<p>Содержание</p> <p>1. Основные элементы транспортного налога. 2. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и транспортного налога. 3. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства. 4. Учет транспортного налога. 5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и транспортного налога. 6. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.</p>
Тема 1.10. Организация расчетов по земельному налогу	<p>Содержание</p> <p>1. Основные элементы земельного налога. 2. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. 3. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога. 4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и земельного налога. 5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и</p>

<p>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</p>	<p>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</p>
	<p>перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы.</p>
<p>Тема 1.11. Организация расчетов по торговому сбору</p>	<p>Содержание</p> <p>1.Элементы торгового сбора: плательщики сбора, объект обложения, виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор, период обложения, ставки сбора, порядок исчисления и уплаты сбора.</p> <p>2. Источники уплаты сбора.</p> <p>3. Учет торгового сбора.</p> <p>4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению торгового сбора.</p> <p>5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению торгового сбора, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления торгового сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.</p>
<p>Тема 1.12. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения.</p> <p>2. Источники уплаты налога при применении упрощенной системы налогообложения.</p> <p>3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения.</p> <p>4. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление</p>

<p align="center">Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</p>	<p align="center">Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</p>
	<p>налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.</p>
<p align="center">Тема 1.13. Организация расчетов по страховым взносам</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты.</p> <p>3. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>4. Учет страховых взносов: аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов.</p> <p>6. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.</p> <p>7. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.</p> <p>2. По формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.</p> <p>3. По оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.</p>
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3.</p>	
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>1. Изучение Налогового кодекса Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов (по темам МДК).</p> <p>2. Ознакомление с материалами по темам МДК на официальном сайте ФНС РФ.</p> <p>3. Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса.</p> <p>4. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов».</p> <p>5. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по единому сельскохозяйственному налогу».</p> <p>6. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по патентной системе налогообложения».</p> <p>7. Ознакомление с арбитражной практикой, связанной с осуществлением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</p>	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	<p>Ознакомиться с деятельностью организации.</p> <p>Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</p> <p>Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета.</p> <p>Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.</p> <p>Ознакомиться с режимом налогообложения организации.</p> <p>Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.</p> <p>Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</p> <p>Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.</p> <p>Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.</p> <p>Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</p> <p>Выполнять поручения руководителя практики от организации.</p> <p>Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.</p> <p>Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</p> <p>Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>Составить и защитить Отчет по практике.</p>

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

2.МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

3.МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной 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) «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующих профессиональных (ПК 4.1 – ПК 4.7) и общих (ОК 01- ОК 05, ОК 09) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и	<p>Знать:</p>

	интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на

		государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Уметь:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта</p>

		<p>на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Знать:</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления</p>

		<p>бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> <p>Уметь:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
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	<p>Знать:</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>Уметь:</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы</p>

		<p>выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>
ПК-4.4	<p>проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</p>	<p>Знать:</p> <p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> <p>Уметь:</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>

ПК-4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Знать:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>Уметь:</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК-4.6	анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p>Знать:</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>Уметь:</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и</p>

		<p>выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК-4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p>Знать:</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
1	2
Раздел ПМ 4. Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение.</p> <p>2. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности.</p> <p>3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>4. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления.</p>
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления.</p>
	<p>Содержание</p> <p>1. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.</p> <p>2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности.</p>
Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	<p>3. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>4. Заккрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.</p> <p>2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач.</p> <p>3. «Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач.</p>
Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности	<p>Содержание</p> <p>1. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей.</p> <p>2. Состав и порядок представления бухгалтерского баланса субъектами малого бизнеса.</p> <p>3. Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей.</p> <p>4. Состав и порядок представления отчета о финансовых результатах субъектами малого бизнеса.</p> <p>5. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.</p> <p>6. Особенности составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации и ликвидации экономических субъектов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Обобщение информации учетных регистров.</p> <p>2. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса»</p> <p>3. «Порядок формирования отчета о финансовых результатах»</p> <p>4. «Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Составление отчета о движении денежных средств».</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	5. «Составление форм отчетности субъектов малого предпринимательства. 6. Составление бухгалтерского баланса при ликвидации организации».
Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность	Содержание
	1. Понятие консолидированной финансовой отчетности. 2. Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность. 3. Состав отчетности, сроки представления. 4. Процесс консолидации, рабочие таблицы. 5. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль.
	Практические занятия
Тема 1.5. Использование бухгалтерской (финансовой) отчётности для целей управления и внутреннего контроля организации	Содержание
	1. Управленческая отчетность. 2. Понятие, виды, классификация. Фактическая и плановая отчетность. 3. Понятие и основные элементы внутреннего контроля, основные процедуры внутреннего контроля. 4. Контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом. 5. Организация контроля за соблюдением законодательства. 6. Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности
	Практические занятия
Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность.	Содержание
	1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. 2. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. Практические занятия

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	
	1. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4.		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ. Изучение порядка формирования пояснений к отчетности. Изучение порядка формирования Отчета о целевом использовании полученных средств.		
Раздел ПМ 4 Основы анализа бухгалтерской отчетности		
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности		
Тема 2.1. Теоретические основы анализа	Содержание 1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. 2. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. 3. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. 4. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь. 5. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. 6. Оценка надежности информации. 7. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. 8. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. 9. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. 10. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные.	
	Практические занятия	
	1. «Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. 2. Сопоставимость аналитических показателей и их взаимосвязь.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	3. Решение задачи по оценке эффективности управления организацией»
Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	Содержание 1. Аналитические возможности бухгалтерского баланса. 2. Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 3. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. 4. Оценка и прогноз платежеспособности организации. 5. Оценка финансовой устойчивости организации. 6. Анализ чистых активов организации. 7. Анализ оборачиваемости активов организации. 8. Оценка рентабельности капитала организации. 9. Критерии оценки несостоятельности (банкротства). 10. Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.
	Практические занятия 1. «Оценка текущей платежеспособности организации с помощью коэффициентов ликвидности», «Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности». 2. «Определение типа финансовой устойчивости», «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации». «Оценка удовлетворительности структуры баланса», «Прогноз платежеспособности в краткосрочной перспективе» 3. «Анализ эффективности использования оборотных активов организации», «Факторный анализ оборачиваемости кредиторской задолженности» «Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала». 4. «Оценка несостоятельности организации по зарубежным и отечественным методикам»
	Тема 2.3. Анализ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	
Отчета о финансовых результатах	<p>1. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Анализ качества абсолютных финансовых показателей. Определение безубыточного объема продаж. 2. Расчет запаса финансовой прочности». 3. «Факторный анализ прибыли от продаж». 4. «Анализ рентабельности обычных видов деятельности».</p>	
Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	<p>Содержание</p> <p>1. Взаимосвязь показателей бухгалтерской отчетности</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Анализ движения собственного капитала. Оценка эффективности использования собственного капитала» 2. «Оценка платежеспособности организации по данным 3. Отчета о движении денежных средств. 4. Определение оптимального уровня денежных средств по моделям Баумоля и Миллера-Орра». 5. «Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств».</p>	
Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта	<p>Содержание</p> <p>1. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. 2. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов». 2. «Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности». 3. «Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей. Сравнение результатов двух методик».</p>	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4.		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы	1. Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	
	2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.	
	<p>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации. 2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности. 4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса. 5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации. 6. Оценка финансовой устойчивости организации. 7. Анализ деловой активности организации. 8. Оценка рентабельности капитала организации. 9. Анализ финансовых результатов деятельности организации. 10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации. 11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации. 12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации. 13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала. 14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств. 15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом. 16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации. 17. Анализ финансовых вложений организации. 18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации. 19. Анализ источников формирования капитала организации. 20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации. 21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации. 22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования. 23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности. 24. Анализ доходности деятельности организации. 25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации. 	
Раздел ПМ.4. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету		
МДК 04.03. Лабораторный		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	
практикум по бухгалтерскому учету		
Тема 3.1 Практикум по оформлению первичных документов	Лабораторные занятия 1. Цель и задачи лабораторного практикума. 2. Ознакомление с условиями сквозной задачи 3. Особенности учетной политики организации, представленной в сквозной задаче 4. Составление оборотно-сальдовой ведомости и вступительного баланса организации. 5. Открытие счетов синтетического учета и разнесение остатков по счетам на основании данных об остатках на начало отчетного периода 6. Открытие счетов аналитического учета на основании данных об остатках на начало отчетного периода 7. Проверка правовой обоснованности хозяйственных операций и составление корреспонденций счетов 8. Заполнение унифицированных и разработанных организацией форм первичных документов, подтверждающих хозяйственные операции	
Тема 3.2 Практикум по оформлению отчетности	Лабораторные занятия	
	Проведение необходимых расчетов для определения сумм хозяйственных операций. Свод затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Формирование журнала хозяйственных операций в соответствии с датами совершения операций. Отражение бухгалтерских проводок в журнале хозяйственных операций и на счетах аналитического и синтетического учета.	1. Составление оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам за отчетный период. 2. Составление бухгалтерской финансовой отчетности за отчетный период. 3. Ведение налогового учета и составление

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	
		налоговой отчетности за отчетный период
	<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. 8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. 9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. 10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. 11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. 13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. 14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. 15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. 16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. 17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. 18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. 19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 20. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. 21. Провести оценку финансовой устойчивости организации. 22. Анализировать чистые активы организации. 23. Анализировать оборачиваемость активов организации. 24. Провести оценку рентабельности капитала организации. 25. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования. 26. Определить показатели прибыли и рентабельности. 	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	27.Анализировать прочие доходы и расходы. 28.Определить резервы роста прибыли и рентабельности. 29.Анализировать прибыль от продаж. 30.Определить безубыточный объем продаж. 31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности. 32.Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. 33.Оценить эффективность использования собственного капитала. 34.Провести анализ движения собственного капитала. 35.Провести анализ движения денежных средств организации. 36.Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. 37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств. 38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. 39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов. 41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации. 42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. 43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
1.МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (Кассир)

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной 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) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных (ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – ПК 2.4) и общих (ОК 01- ОК 05) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

		<p>Уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
ОК-3	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК-4	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Знать:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК-5	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать:</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уметь:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>		

ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Знать:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>Уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
--------	--	---

		<p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Знать:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>Уметь:</p>

		<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Знать:</p> <p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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</p> <p>Уметь:</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные</p>	<p>Знать:</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их</p>

	разницы) по результатам инвентаризации	<p>возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	
1	2	
Раздел ПМ.5 Выполнение работ по должности служащего (Кассир)		
МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (Кассир)		
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	<p>Содержание</p> <p>1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы.</p> <p>2. Документация по оформлению наличного обращения</p> <p>3. Направление выданных наличных денежных средств из</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
	<p>кассы экономического субъекта 4. Составление кассовой отчетности</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств 2. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами 3. Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет 4. Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет) 5. Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы 6. Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость» 7. Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5</p>
Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения	<p>Содержание</p> <p>1. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати» 2. Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»</p>
Тема 1.3. Организация кассовой работы	<p>Содержание</p> <p>1. Правила организации кассы экономического субъекта 2. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира 3. Документальное оформление материальной ответственности</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности</p>
Тема 1.4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие денежных документов. 2. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте 3. Основные формы безналичных расчетов 4. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. 2. Составление реестра счетов 3. Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения) 4. Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек Выписка с лицевого счета организации</p>
Тема 1.5. Организация работы с	<p>Содержание</p> <p>1. О правилах определения признаков подлинности и</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	<p>платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков</p>
Тема 1.6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	<p>Содержание</p> <p>1. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Правила эксплуатации и работы</p> <p>2. Постановка ККТ на учет в налоговом органе</p> <p>3. Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2</p> <p>4. Работа с основными видами фискальных отчетов</p> <p>5. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»</p> <p>6. Заполнение формы № КМ-5, КМ-6</p> <p>7. Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9</p>
Тема 1.7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.</p>
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 5.	
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>1. Понятие денежных документов.</p> <p>2. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте</p> <p>3. Основные формы безналичных расчетов</p> <p>4. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта</p>	
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>заполнение первичных документов по кассе;</p> <p>прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;</p> <p>выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;</p> <p>проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>заполнение учетных регистров;</p>	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>заполнение кассового отчета кассира;</p> <p>изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
организовать работу ККТ; организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.	