

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

ОГСЭ.01. Основы философии

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 01 Основы философии является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной формы обучения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих компетенций: ОК 1-9.

3. Цели учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет

6. Тематический план учебной дисциплины:

Введение.

Раздел 1. Сущность, структура и значение философии.

Тема 1.1. Философия, круг ее проблем и роль в обществе.

Раздел 2. Основные исторические типы философского знания.

Тема 2.1. Философия Древнего Мира.

Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии.

Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима.
Тема 2.4. Философия Средних веков.
Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени.
Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская философия.
Тема 2.7. История русской философии.
Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии.
Раздел 3. Философское осмысление природы и развития.
Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития.
Раздел 4. Проблема человека, сознания и познания в философии.
Тема 4.1. Сущность и смысл существования человека.
Тема 4.2. Происхождение и сущность сознания.
Тема 4.3. Теория познания.

ОГСЭ.02. ИСТОРИЯ

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 02 История является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих компетенций: ОК 1-9.

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

Цель дисциплины:

формирование представлений об особенностях современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX - начала XXI вв.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX — начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

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

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

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

- ☐ основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков;
- ☐ сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце 20 — начале 21 веков;
- ☐ основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- ☐ назначение мировых и региональных организаций и основные направления их деятельности;
- ☐ о роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- ☐ содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часов,
- самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.

Тема 1.1. Послевоенное мирное урегулирование в Европе

Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы холодной войны.

Тема 1.3. Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости.

Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века

Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США.

Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия.

Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века.

Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай.

Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия.

Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-начале XXI века.

Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления».

Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.

Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века.

Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура.

Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах.

Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации.

Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.

ОГСЭ.03. Психология общения

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 03 Психология общения является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям).**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих компетенций: ОК 1- ОК 9.

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

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

- организовать деловые формы взаимодействия: беседу, совещание, переговоры, переписку, в том числе через электронные носители с учетом психологических, этических, культурных закономерностей;
- использовать различные способы мотивации при управлении персоналом;
- использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплиныМаксимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: экзамен.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Введение в учебную дисциплину.

Тема 2. Коммуникативная функция общения.

Тема 3. Интерактивная функция общения.

Тема 4. Перцептивная функция общения.

Тема 5. Средства общения.

Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении.

Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.

ОГСЭ.04. Иностранный язык в профессиональной деятельности

2. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой

ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной формы обучения.

4. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих компетенций: ОК 1-9.

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

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

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

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

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 146 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

6. Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

7. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел:1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Тема 1.1. Великобритания.

Тема 1.2. Компьютеры.

Тема 1.3. Образование.

Тема 1.4. Моя будущая профессия.

Тема 1.5. Устройство на работу.

Тема 1.6. Деловое общение.

Тема 1.7. Экономика.

Тема 1.8. Менеджмент.

Тема 1.9. Бухгалтерский учет.

ОГСЭ.05. Физическая культура

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 04 Физическая культура является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности **38.02.01**

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих компетенций: ОК 2, 6, 8.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен уметь*:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен знать*:

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- Максимальной учебной нагрузки обучающегося 160 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 130 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: зачет.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Легкая атлетика.

Тема 2. Гимнастика с использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов.

Тема 3. Спортивные игры.

Тема 4. Виды спорта, (по выбору) Ритмическая гимнастика (девушки). Атлетическая гимнастика (юноши).

Тема 5. Силовая подготовка.

ЕН.01. Математика

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН 01 Математика является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 2,4,5,8 ; ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК4.1-4.4.

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

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

- ☐ решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- ☐ применять математические методы для решения профессиональных задач;
- ☐ использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях.

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

- ☐ значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
- ☐ основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- ☐ основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- ☐ основы интегрального и дифференциального исчисления.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа; самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: экзамен.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Введение. Содержание учебного материала.

Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел.

Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними.

Раздел 2. Элементы линейной алгебры.

Тема 2.1. Матрицы и определители.

Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений.

Тема 2.3. Моделирование и решение задач линейного программирования.

Раздел 3. Введение в анализ.

Тема 3.1. Функции многих переменных.

Тема 3.2. Пределы и непрерывность.

Раздел 4. Дифференциальные исчисления.

Тема 4.1. Производная и дифференциал.

Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения.

Тема 5.1. Неопределённый интеграл.

Тема 5.2. Определённый интеграл.

Тема 5.3. Несобственный интеграл.

Тема 5.4. Дифференциальные уравнения.

ЕН.02. Экологические основы природопользования

2. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН 02 Экологические основы природопользования является частью основной профессиональной

образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1-9; ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.4.

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

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

- ☐ 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).

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

- ☐ правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- ☐ основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- ☐ пути обеспечения ресурсосбережения;
- ☐ современные средства и устройства информатизации;
- ☐ порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

7. Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

8. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества.

Тема 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование.

Тема 1.2. Загрязнение окружающей среды.

Тема 1.3. Природоохранный потенциал.

Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования

Тема 2.1. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.

ОПЦ.01. Экономика организации

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ 01 Экономика организации является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1 – 9, ПК 1.1-1.2, ПК 2.2.- 2.4, ПК 4.1-4.4.

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

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

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

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

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

деятельности организации;

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 28 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: экзамен.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Введение

Раздел 1. Организация в условиях рыночной экономики.

Тема 1.1. Организация - основное звено экономики.

Тема 1.2. Планирование деятельности организации.

Раздел 2. Материально-техническая база организации.

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.

Тема 2.2.оборотный капитал.

Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность.

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации.

Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда.

Тема 3.2 Организация оплаты труда.

Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта.

Тема 4.1. Издержки производства.

Тема 4.2. Цена и ценообразование.

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность.

Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта.

Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации.

ОПЦ.02. Финансы, денежное обращение и кредит

1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 2-6, ПК 1.3; ПК 2.4; ПК 4.4.

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

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

- ☐ сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- ☐ принципы финансовой политики финансового контроля;
- ☐ законы денежного обращения;
- ☐ сущность, виды и функции денег;
- ☐ основные типы и элементы денежной системы;
- ☐ виды денежных реформ;
- ☐ структуру кредитной и банковской системы;
- ☐ функции банков и классификацию банковских операций;
- ☐ цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- ☐ структуру финансовой системы;
- ☐ принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- ☐ виды и классификация ценных бумаг;
- ☐ особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг;
- ☐ характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- ☐ характеристика кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

- ☐ особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка на студента 78 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка на студента – 42 часов, самостоятельная работа студента – 18 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: экзамен

6. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами

Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики

Тема 1. 2. Деньги, денежное обращение и денежная система

Тема 1.3 Экономическая сущность государственных финансов.

Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности.

Тема 1.5. Система страхования.

Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы. Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации. Тема 2. 2. Развитие кредитного дела в РФ.

Раздел 3. Функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг.

Тема 3.1. Рынок ценных бумаг.

Раздел 4. Организация международных валютно-финансовых и кредитных отношений.

Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система.

Тема 4.2 Международные кредитные отношения.

ОПЦ.03. Налоги и налогообложение

1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 2-5, ПК 3.1-3.4.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- ☐ Налоговый кодекс Российской Федерации;
- ☐ нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения
- ☐ экономическую сущность налогов;

- ☐ принципы построения и элементы налоговых систем виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

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

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка на студента 48 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка на студента – 22 часа,
- самостоятельная работа студента – 14 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: экзамен.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Теоретические основы налогообложения.

Тема 1.1. Основы налогообложения.

Тема 1.2. Налоговая система Российской Федерации.

Раздел 2. Федеральные налоги.

Тема 2.1. Федеральные налоги.

Раздел 3. Региональные налоги.

Тема 3.1 Региональные налоги.

Раздел 4. Местные налоги.

Тема 4.1. Местные налоги.

Раздел 5. Специальные налоговые режимы.

Тема 5.1. Специальные налоговые режимы. Упрощенная система налогообложения.

ОПЦ.04. Основы бухгалтерского учета

1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 2-5, ПК 3.1- 3.4.

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

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

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

- ☐ план счетов бухгалтерского учета;
- ☐ формы бухгалтерского учета.

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

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка на студента 100 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка на студента – 66 часов, самостоятельная работа студента – 16 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: экзамен.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и функции в системе управления организацией.

Тема 1.1. Хозяйственный учет, его сущность и значение.

Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Раздел 2. Балансовый метод отражения информации.

Тема 2.1. Бухгалтерский баланс.

Тема 2.2. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.

Раздел 3. Система бухгалтерских счетов и двойная запись.

Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета.

Тема 3.2. Двойная запись хозяйственных операций на счетах.

Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов.

Тема 4.1. Понятие и характеристика хозяйственных процессов.

Раздел 5. Первичный учет, документация и инвентаризация.

Тема 5.1. Документация и документооборот в бухгалтерском учете.

Тема 5.2. Инвентаризация.

Раздел 6. Техника и формы бухгалтерского учета.

Тема 6.1. Учетные регистры.

Тема 6.2. Формы бухгалтерского учета.

Раздел 7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.

Тема 7.1. Бухгалтерская отчетность и международные стандарты финансовой отчетности.

ОПЦ.05. Аудит

1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1-5, 9-11, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК4.1- 4.4.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- ☐ основные принципы аудиторской деятельности;
- ☐ нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- ☐ основные процедуры аудиторской проверки;
- ☐ порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
- ☐ аудит основных средств и нематериальных активов;
- ☐ аудит производственных запасов;
- ☐ аудит расчетов и переводов;
- ☐ аудит учета кредитов и займов;
- ☐ аудит готовой продукции и финансовых результатов;
- ☐ аудит собственного капитала, расчетов с учредителями;
- ☐ аудит отчетности экономического субъекта.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ☐ ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- ☐ выполнять задания по проведению аудиторских проверок;
- ☐ выполнять задания по составлению аудиторских заключений;
- ☐ проводить проверку правильности и законности операций по учету денежных средств и операций в валюте, делать выводы и предложения по результатам проверки;
- ☐ проводить проверку правильности расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам, делать выводы и предложения по результатам проверки;
- ☐ проводить проверку дебиторско- кредиторской задолженности, делать выводы и предложения по результатам проверки;
- ☐ проводить проверку операций с основными средствами и нематериальными активами, делать выводы и предложения по ее результатам;
- ☐ проводить проверку на основании данных инвентаризации о сохранности материальных ценностей на складе, делать выводы и предложения по ее результатам;
- ☐ проводить проверку начисления заработной платы при различных условиях работы, удержания из заработной платы, расчеты к выдаче, делать выводы и предложения по результатам проверки;
- ☐ проводить проверку правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство, определения себестоимости продукции, определения результатов от продажи продукции, делать выводы и предложения по результатам проверки;
- ☐ проводить проверку формирования капиталов и резервов, составлять выводы и рекомендации по результатам проверки;
- ☐ проводить проверку формирования финансового результата и использования прибыли, составлять выводы и предложения по результатам проверки;

- проводить проверку отчетности экономического субъекта, составлять выводы и рекомендации по результатам проверки.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка на студента 104 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка на студента – 76 часов,
- самостоятельная работа студента – 28 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Основы аудита.

Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.

Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора.

Раздел 2. Методология аудита.

Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.

Раздел 3. Аудит организаций.

Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте, аудит финансовых вложений.

Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций.

Тема 3.4. Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами.

Тема 3.5. Аудиторская проверка проведения соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.

Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.

Тема 3.7. Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов.

Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта.

ОПЦ.06. Документационное обеспечение профессиональной деятельности

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ 06 Документационное обеспечение профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1- 9, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1- 2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся
должен знать:

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

должен уметь:

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 66 часов; -самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Введение

Раздел 1. Исходные понятия делопроизводства

Тема 1.1. Понятие, цели, задачи, принципы и функции делопроизводства.

Тема 1.2. Унификация и стандартизация. Номенклатура дел.

Тема 1.3. Регистрация документов. Реквизиты документов.

Тема 1.4. Формирование и оформление дел. Экспертиза ценности документов.

Раздел 2. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.

Тема 2.1. Организационные документы.

Тема 2.2. Распорядительные документы.

Тема 3.1. Справочно-информационные документы.

Тема 3.2. Язык и стиль деловой документации.

Тема 3.3. Оформление и виды служебных писем.

Раздел 4. Документация по трудовым отношениям.

Тема 4.1. Документационное оформление приема на работу.

Тема 4.2. Документационное оформление увольнения.

Тема 4.3. Правила оформления трудовой книжки.

Тема 4.4. Оформление отпуска, виды отпусков.

Тема 4.5. Меры взыскания и поощрения.

Тема 4.6. Работа с конфиденциальными документами.

Тема 4.7. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан.

Тема 4.8. Планирование рабочего дня секретаря-референта.

ОПЦ.07. Основы предпринимательской деятельности

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ 07 Основы предпринимательской деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся

- ☐ планировать деятельность организации;
- ☐ определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- ☐ разрабатывать бизнес-план организации в соответствии с принятой структурой;
- ☐ рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;
- ☐ находить и использовать необходимую экономическую информацию.

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

- ☐ основные принципы и методы разработки бизнес-плана;
- ☐ управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- ☐ состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- ☐ механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- ☐ основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:
-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов; -самостоятельной работы обучающегося - 12 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Введение

Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности.

Тема 2. История российского предпринимательства.

Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса.

Тема 4. Виды предпринимательской деятельности.

Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности.
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности.
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями.
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности.
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности.
Тема 10. Бизнес- планирование предпринимательской деятельности.

ОПЦ.08. Безопасность жизнедеятельности

1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих компетенций: ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1- 4.4

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

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

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения и в условиях чрезвычайных ситуациях мирного времени;
- применять первичные средства пожаротушения, изготавливать ватно-марлевую повязку;
- организовывать и реализовывать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- соблюдать основные требования безопасности, умело действовать в условиях экстремальной или чрезвычайной ситуации;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасности различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и повседневной жизни;
- грамотно использовать полученные знания в организации и проведении мероприятий по защите от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- оказывать первую (доврачебную) медпомощь пострадавшим в чрезвычайных ситуациях;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и в условиях подготовки к военной службе;
- ориентироваться в вопросах подготовки к военной службе, развивать в себе необходимые познавательные, физические и профессиональные качества, отвечающие требованиям защитника Отечества;
- владеть практическими приемами неполной разборки и сборки автомата Калашникова, строевыми упражнениями.

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

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- пути и способы повышения устойчивости работы объектов;
- задачи и основные мероприятия плана гражданской обороны объекта, принципы функционирования РСЧС;
- основные средства и способы защиты населения при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- поражающие факторы оружия массового поражения, средства и способы защиты от него;
- меры противодействия и борьбы с терроризмом;
- материальную часть устройства автомата Калашникова, его неполную разборку и сборку;
- организационную структуру Вооруженных Сил РФ, их предназначение, основные функции и задачи современных вооруженных сил;
- основные строевые приемы допризывника без оружия;
- основные меры и способы защиты на пожароопасных, химически радиационноопасных объектах;
- основы воинской обязанности и основные понятия о военной службе;
- медицинские средства защиты с использованием аптечки индивидуальной АИ-2 и противохимического пакета;
- порядок и правила оказания первой медпомощи пострадавшим;
- способы обустройства простейшего укрытия типа «ЩЕЛИ»;
- устройство противогаза, изготовление ватно-марлевой повязки.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 10 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту.

Тема1.1.Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту.

Тема 1.2. Пожарная безопасность.

Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях.

Тема2.1.Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени.

Тема 2.2 Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

Раздел 3. Основы военной службы (для юношей.)

Тема3.1. Основы обороны государства.

Тема 3.2. Основы военной службы.

Раздел 4.Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек).

Тема 4.1. Порядок и правила оказания первой медицинской помощи.

ОПЦ.09. Менеджмент

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ 09 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы базовой

подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1- 9, ПК 2.2-2.4, ПК 4.2.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся

-должен знать:

Предмет, метод и задачи менеджмента; принципы построения организационной структуры управления; основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации; методы планирования и организации работы подразделения; методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления; регламента закупочной деятельности; методы планирования и организации работы финансового подразделения; функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

-должен уметь:

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления; учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками; использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения; налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов;

-самостоятельной работы обучающегося - 8 часов.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1.Общая теория управления, закономерности управления различными системами.

Тема 2.Цикл менеджмента.

Тема 3.Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы.

Тема 4.Стратегический менеджмент.

Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация.

Тема 6.Методы и стили управления.

Тема 7.Психология менеджмента.

ОПЦ.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности/
Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.10 Информационное обеспечение профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 05, 09-11, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1- 4.7.

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

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

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

знать:

- ☐ основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- ☐ назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- ☐ основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- ☐ назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- ☐ технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- ☐ принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- ☐ правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- ☐ основные понятия автоматизированной обработки информации;
- ☐ направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки студентов 54 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов; самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

5. Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Введение. Правила техники безопасности и охраны труда.

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий.

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий.

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.

Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере.

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации.

Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации.

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.

Тема 3.1. Представления отехнических и программных средствах телекоммуникационных технологий.

Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности.

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.

Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

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

1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям),укрупненная группа Экономика и управление** базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

Рабочая программа профессионального модуля быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

В результате изучения профессионального модуля **обучающийся должен:**

•иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

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

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов; знать: основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов;
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных

средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;

бумаг;

• учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

• документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

• учет материалов на складе и в бухгалтерии;

• синтетический учет движения материалов;

• учет транспортно-заготовительных расходов;

• учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

систему учета производственных затрат и их классификацию;

• сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

• особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

• учет потерь и непроизводственных расходов;

• учет и оценку незавершенного производства;

• калькуляцию себестоимости продукции;

• характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

• технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

• учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

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

• учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

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

4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля составляет:

всего – 172 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося– 118 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 90 часов;

из них практических занятий – 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося– 28 часов

учебная практика – 36 часов.

5. Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения профессионального модуля является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) ОК 1-9; ПК 1.1-1.4**

6. Форма аттестации по МДК профессионального модуля:

МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации –Экзамен – 18 час

7. Форма аттестации профессионального модуля: экзамен квалификационный.

8. Тематический план профессионального модуля:

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Введение

Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке.

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

Тема 4. Учет материально - производственных запасов.

Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

Тема 6. Учет готовой продукции и ее продажи

Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

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

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям), укрупненная группа Экономика и управление**, входящей в состав укрупненной группы специальностей Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет уставного капитала;
 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - проводить учет кредитов и займов;
 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - составлять инвентаризационные описи;
 - проводить физический подсчет имущества;
 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - составлять акт по результатам инвентаризации;
 - проводить выверку финансовых обязательств;
 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - проводить инвентаризацию расчетов;
 - определять реальное состояние расчетов;
 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- знать:**
- учет труда и заработной платы;
 - учет труда и его оплаты;
 - учет удержаний из заработной платы работников;
 - учет финансовых результатов использования прибыли;
 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации,
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- • порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее субсчета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля составляет:

всего –322 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося–160часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов;
из них практических занятий – 44 часа;
самостоятельной работы обучающегося– 40часа
производственная практика – 144часа.

5. Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения профессионального модуля является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ОК 1-9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4.**

6. Форма аттестации по МДК профессионального модуля:

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации- экзамен

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации- экзамен

7. Форма аттестации профессионального модуля: экзамен
квалификационный.

8. Тематический план профессионального модуля:

Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

Тема 1.1 Учет собственного капитала организации.

Тема 1.2. Учет заемных (привлеченных) средств организации.

Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 2.2. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов и финансовых обязательств организации.

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)**, входящей в состав укрупненной группы специальностей Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Рабочая программа профессионального модуля быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды ;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- системы налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля составляет:

всего – 120 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 98 часов;

из них **практических занятий** – 36 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 22 часа;
производственная практика – 72 часа.

5. Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения профессионального модуля является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** ОК 1-9; ПК 3.1- 3.4.

6. Форма аттестации по МДК профессионального модуля:

МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – экзамен

7. Форма аттестации профессионального модуля: экзамен квалификационный.

8. Тематический план профессионального модуля:

Раздел 1. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ

Тема 1.1 Федеральные налоги Российской Федерации

Тема 1.2 Специальные налоговые режимы

Тема 1.3 Региональные налоги

Тема 1.4 Местные налоги

Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами

Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами

Тема 2.2 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению

Тема 2.3 Организация расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации

Тема 2.4 Организация расчетов с Фондом социального страхования Российской Федерации

Тема 2.5. Организация расчетов с Фондами обязательного медицинского страхования

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, входящей в состав укрупненной группы специальностей Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Рабочая программа профессионального модуля быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- Составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.

уметь:

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

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период ;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы в оборотно - сальдовой ведомости;
- методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности организации;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по начислению страховых взносов во 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;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль

4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля составляет:

всего – 340 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 340 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 248 часов; в том числе практические занятия - 108 часа.

самостоятельной работы обучающегося – 74 часа;

Курсовые работы-20 часов.

5. Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения профессионального модуля является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) ОК 1-9; ПК 4.1- 4.4.**

6. Форма аттестации по МДК профессионального модуля:

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности- дифференцированный зачет.

МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности- экзамен

7. Форма аттестации профессионального модуля: экзамен
квалификационный.

8. Тематический план профессионального модуля:

Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.01.

Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 1.1. Общие положения по бухгалтерской отчетности организации

Тема 1.2. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 1.3 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ
МДК 04.02.

Тема 2.1 Теоретические основы финансового анализа деятельности организации

Тема 2.2. Процедуры общей оценки структуры активов и источников их формирования

Тема 2.3 Процедуры анализа финансовой устойчивости организации

Тема 2.4 Процедуры анализа ликвидности, платежеспособности и риска банкротства организации

Тема 2.5 Процедуры анализа Отчета о финансовых результатах

Тема 2.6 Процедуры анализа деловой активности организации

Тема 2.7 Процедуры анализа Отчета об изменениях капитала

Тема 2.8 Процедуры анализа Отчета о движении денежных средств

Тема 2.9 Процедуры анализа Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Тема 2.10 Процедуры анализа консолидированной отчетности

Тема 2.11 Основы финансового менеджмента

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

1. Область применения программы дисциплины

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

Рабочая программа может быть использована другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих входит в Профессиональный цикл ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обеспечивает формирование общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям): ОК1 - ОК11; ПК: 1.1-1.4; 2.1-2.7; 3.1-3.4; 4.1-4.7.

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	У мения	Знания
ПК 1.1	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; 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	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;

ПК 1.2	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 1.3	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	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных

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

		дукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1	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 2.2	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 2.3	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 2.4	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 2.5	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 2.6	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 2.7	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 3.1	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	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 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых

	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, 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	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;
ПК 3.4	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, ОКАТО, основания платежа, стра-	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

	хового периода, номера документа, даты документа	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 4.1	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 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 организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	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.	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 4.3	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 законода-	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

	тельства налоговыми органами, арбитражными судами;	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 4.4	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 4.5	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, бизнес-планы);	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
ПК 4.6	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

	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; 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;	
ПК 4.7	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;
ОК 1	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;	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 профес-

	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	сиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	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 3	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 4	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 5	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 6	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 7	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
ОК 8	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 -

ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные употребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выступления презентации; кредитные банковские продукты

4. Краткое содержание дисциплины

Профессиональный модуль ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих формирует у обучающихся навыки профессиональной деятельности и соответствующие профессиональные компетенции. В целях реализации компетентного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбора практических ситуаций). Изучение данного модуля требует от обучающегося широкого кругозора, сосредоточенности и творческого мышления для глубокого анализа изучаемых вопросов.

5. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 140 часа;

Из них на освоение МДК 05.01 -86 часов; Учебная практика - 36 часов;

Квалификационный экзамен - 18 часов.

6. Тематический план

Раздел 1. Организация деятельности кассира

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта.

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.

Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовой технике (ККТ).
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
Ответственность за нарушение кассовой дисциплины