

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**СОГЛАСОВАНО**

Директор  
ООО «Аудит-Сервис-Плюс»  
В.И. Булавинов  
2018 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО «Ставропольский  
торгово-экономический Колледж»  
А.А. Чалова  
« 04 » июня 2018 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»**

---

(код, наименование специальности)

Квалификация – **Бухгалтер**  
Профиль получаемого  
профессионального образования – социально-экономический  
Форма обучения – заочная  
Нормативный срок обучения – 1 года 10 мес. 1 нед.  
Уровень подготовки – базовый  
Год начала подготовки - 2017

2018 год

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014г. по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (зарегистрировано в Минюсте РФ 19 августа 2014 года № 33638).

**Организация - разработчик:**

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж».

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж»

Протокол №   4    
от «   02   »   июля     2018  г.

Ставрополь 2018

## 1. Общие положения

**1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных образовательным учреждением с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 19 августа 2014 года рег. № 33638, с учетом требований рынка труда.**

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа. ППССЗ предусматривают изучение учебных циклов:

- а) общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- б) математический и общий естественнонаучный цикл;
- в) профессиональный цикл;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности).
- производственная практика (преддипломная);
- итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация) (подготовка и защита выпускной квалификационной работы)

Обязательная часть ППССЗ составляет 70%, вариативная – 30%. от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются колледжем.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из учебных дисциплин.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.02 История, ОГСЭ.03 Иностранный язык, ОГСЭ.04 Физическая культура.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При

освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть профессионального цикла предусматривает изучение дисциплины ОП.10 Безопасность жизнедеятельности. Объем часов на дисциплину ОП.10 Безопасность жизнедеятельности составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по специальности.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной).

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся при освоении профессиональных модулей

**Цель учебной практики** – приобретение первоначального практического опыта и профессиональных умений.

**Цель производственной практики** – получение практического опыта, профессиональных компетенций при освоении вида профессиональной деятельности в рамках изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (дипломной работе); анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме дипломной работы; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

## **1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

### **1.2.1 Нормативно-правовая база реализации ФГОС СПО:**

1 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ (в действующей редакции);

2 Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 года N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

3 Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

4 Приказ Минобрнауки России (Министерства образования и науки РФ) от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

5 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18 апреля 2013 года (регистрационный №28785 Минюста России от 14 июня 2013 года);

6 - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 968 от 16 августа 2013 года (регистрационный №30306 Минюста России от 01 ноября 2013 года);

7 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968;

8 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 1580 О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

9 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 31 О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

10 Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94, ОКПДТР) (с изменениями от июля 2012 г.).

### 1.2.2. Учебно-методическая база реализации ФГОС СПО:

1 Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ- 1/05вн)

2 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года №06-846 «О направлении Методических рекомендаций» по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

3 Устав и локальные акты колледжа.

**1.3. Нормативные сроки освоения ППССЗ базовой подготовки при заочной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.**

Таблица 1

<b>Базовая подготовка</b>		
Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при заочной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Бухгалтер	
		1 года 10 месяцев 1 неделя

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев

Таблица 2

<b>Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при заочной форме получения образования составляет 96 недель, в том числе:</b>	
Обучение по учебным циклам	55 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Лабораторно-экзаменационная сессия, в т.ч. установочная сессия	10 нед.
Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация)	6 нед.
Каникулярное время	11 нед.
<b>Итого</b>	<b>96 нед.</b>

#### 1.4. Требования к поступающему

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;
- документ об образовании более высокого уровня.

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

### 2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

имущество и обязательства организации;  
хозяйственные операции;  
финансово-хозяйственная информация;  
налоговая информация;  
бухгалтерская отчетность;  
первичные трудовые коллективы.

### 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

### **3. Компетенция выпускника ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

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

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

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

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

### **3.2. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника**

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, 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;
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;
- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.



- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления;
- 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.
- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта
- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике:
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота:
- приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;
- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;
- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;
- 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;
- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;
- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
- 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;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- знать:
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки 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;
- 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. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
- иметь практический опыт:
  - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
  - уметь:
    - рассчитывать заработную плату сотрудников;
    - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
    - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
    - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
    - проводить учет нераспределенной прибыли;
    - проводить учет собственного капитала;
    - проводить учет уставного капитала;
    - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
    - проводить учет кредитов и займов;
    - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
    - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
    - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
    - давать характеристику имущества организации;
    - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
    - составлять инвентаризационные описи;
    - проводить физический подсчет имущества;
    - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
    - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
    - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
    - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
    - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
    - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
    - составлять акт по результатам инвентаризации;
    - проводить выверку финансовых обязательств;
    - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
    - проводить инвентаризацию расчетов;
    - определять реальное состояние расчетов;

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

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;



- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН 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.

#### **уметь:**

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- 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;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- 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;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- 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;
- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов;
- 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;
- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;
- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;
- 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;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- 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.

**иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**4.1. Календарный учебный график.**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» дан в Приложении 1.

**4.2. Учебный план (Приложение 2) специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».**

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППССЗ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» как:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

виды учебных занятий;

распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;

распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при максимальном объеме учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет не менее 160 часов.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна превышать 8 часов в день;

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

**Структура ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с ФГОС СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов:**

- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ);

- математического и общего естественнонаучного (ЕН);

- профессионального (П);

и разделов:

- учебная практика (УП);

- производственная практика (по профилю специальности) (ПП);

- производственная практика (преддипломная) (ПДП);

- промежуточная аттестация (ПА);

- итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация) (защита выпускной квалификационной работы) (ГИА).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением в соответствии с потребностями работодателей.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный план специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» приведен в Приложении 2.

**4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).**

**4.4. Программы учебной и производственной практик**

**4.4.1 Программы учебных практик**

**4.4.2 Программа производственной практики**



## 5. Аннотация рабочих программ учебных дисциплин (модулей) специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

### ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

#### Дисциплина ОГСЭ.01 «Основы философии»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

В результате освоения 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;

определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;

определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;

сформулировать представление об истине и смысле жизни.

##### 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.

#### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	6
в том числе:	
практические и семинарские занятия	4
• Самостоятельная работа обучающегося	56
Текущий контроль тесты, выполнение письменных контрольных работ	
Промежуточная аттестация в форме зачета	

#### Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение

Тема 1. Введение. Предмет философии, ее место и роль в обществе и культуре

Тема 1.2 Философия Нового и новейшего времени.

Раздел 2. Человек – сознание – познание.

Тема 2.1 Человек как главная философская проблема.

Тема 2.2 Проблема сознания.

Тема 2.3 Учение о познании.

Раздел 3. Духовная жизнь человека (наука, религия, искусство)

Тема 3.1 Философия и научная картина мира.

Тема 3.2 Философия, религия и искусство.

Раздел 4. Социальная жизнь.

Тема 4.1 Философия и история.

Тема 4.2 Философия и культура.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

### **Дисциплина ОГСЭ.02 «История»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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

Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования содержит в себе следующую информацию о государственных требованиях к минимуму содержания основной общеобразовательной программы подготовки специалиста по дисциплине «История».

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 (XX и XXI вв.);

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.;

основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>62</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>6</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>4</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>56</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение письменных контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

#### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел 2. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.

2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.

2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

2.3. Развитие суверенной России.

2.4. Россия в 2000-2014гг.

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

#### **Дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины

(требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

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

общаться на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах с использованием аргументации, эмоционально-оценочных средств;

рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации.

понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;

понимать основное содержание аутентичных аудио или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;

оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней.

переводить (со словарем) иностранные тексты;

читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальностям СПО.

описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;

заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;

обучающийся должен уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

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

лексику (1200-1400 лексических единиц), значения новых лексических единиц, связанных с тематикой базового и профильного курса и с соответствующими ситуациями общения;

языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;

лингвострановедческий, страноведческий и социокультурный языковой материал, расширенный за счет проблематики речевого общения;

обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, а также в повседневной жизни.

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>138</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>22</b>
в том числе:	
практические занятия	22
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>116</b>
<b>Текущая контроль тесты, контрольные работы, написание эссе</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## **Содержание дисциплины**

### **1. ОСНОВНОЙ МОДУЛЬ**

Великобритания/Германия

Экономика Великобритании/Германии

США /Немецкоговорящие страны

Экономика США/Германии

Производство и цена

Внутренний валовый продукт

Инфляция и цена

Внешняя торговля

Развитые и развивающиеся страны

Природа и человек (климат, погода, экология)

Межличностные отношения

Научно-технический прогресс

Навыки общественной жизни (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)

Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники

Государственное устройство, правовые институты

### **2. ПРОФЕССИОНАЛЬНО НАПРАВЛЕННЫЙ МОДУЛЬ**

Межличностные отношения (социальные и производственные)

Образование, обучение; профессия, профессиональный рост, карьера

Страны, народы, история

Туризм, краеведение

Модуль Social English/ German

Функциональный язык (выражение согласия, несогласия; высказывание и запрашивание мнения; аргументация, просьба о помощи, предложение помощи)

Переписка

Правила этикета (общепринятые правила поведения и темы для разговора; продолжительность визита, прощание и уход)

Модуль Business English / German

Профессии и профессиональные качества, карьера, должности

Банки, финансовые инструменты, расчеты

Корпоративное устройство

Деловая переписка

Маркетинг

Реклама

Коммерческая деятельность

Формы бизнеса в Великобритании и США/Германии

Компании и деньги

Банковские услуги

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

#### **Дисциплина ОГСЭ.04 «Физическая культура»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППСЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

Целью физического воспитания студентов СТЭКа является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности. Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих воспитательных, образовательных, развивающих и оздоровительных **задач**:

понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке к будущей профессиональной деятельности;

знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;

овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование

психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;

В процессе освоения дисциплины студент должен **знать**:

влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;

способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;

способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями.

**уметь**:

выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной физической культуры, комбинации акробатических упражнений;

выполнять простейшие приёмы релаксации;

применять изученные навыки в жизни, преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;

выполнять приёмы страховки и самостраховки;

использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

повышения работоспособности, укрепления и сохранения здоровья, подготовки к профессиональной деятельности;

организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч
Максимальная учебная нагрузка	236
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	22
в том числе:	
практические занятия	18
• Самостоятельная работа обучающегося	214
Текущая контроль выполнение нормативов	
Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета, дифференцированного зачета	

### Содержание дисциплины

1. Лёгкая атлетика
2. Волейбол
3. Баскетбол
4. Гимнастика

### Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

### Дисциплина ОГСЭ.05\* «Экономическая теория»

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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;

### **знать**:

сущность организации как основного звена экономики отраслей;

основные принципы построения экономической системы организации;

принципы и методы управления основными и оборотными средствами;

методы оценки эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов;

состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

способы экономии ресурсов, в т. ч. основные энергосберегающие технологии;

механизмы ценообразования;

формы оплаты труда;

основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>288</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>14</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	8
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>274</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Базовые экономические понятия.

Тема 1. Экономические потребности.

Тема 2. Экономические блага.

Тема 3. Экономические ресурсы.

Тема 4. Основные субъекты рыночной экономики.

Тема 5. Экономические системы.

Раздел 2. Микроэкономика.

Тема 6. Товарное производство. Товар и его свойства.

Тема 7. Системообразующие элементы рынка. Деньги. Эволюция форм денег.

Тема 8 Системообразующие элементы рынка. Деньги. Функции денег.

Тема 9. Понятие «рынок». Структура и поле рыночных отношений.

Тема 10. Механизм обеспечения рыночного равновесия. Понятие «Спрос». Эластичность спроса.

Тема 11. Механизм обеспечения рыночного равновесия.

Тема 12. Понятие «предложение». Эластичность предложения.

Тема 13. Механизм обеспечения рыночного равновесия.

Тема 14. Ценообразование. Формирование цены в современных условиях.

Тема 15. Трудовые ресурсы. Характеристика труда.

Тема 16. Трудовые ресурсы. Виды труда и трудовой деятельности.

Трудовой потенциал.

Раздел 3. Макроэкономика.

Тема 16. Макроэкономика и её основные показатели.

Тема 17. Равновесие на макроуровне.

Тема 18. Экономический кругооборот потока доходов и расходов.

Тема 19. Экономическая нестабильность. Безработица и инфляция.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины: .**

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

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

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

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

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

### **ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**

#### **Дисциплина ЕН.01 «Математика»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы,



тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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

решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате освоения 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.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем, ч.
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>112</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>10</b>
<b>в том числе:</b>	
<b>практические занятия</b>	<b>6</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>102</b>
<b>Текущая контроль тесты, выполнение самостоятельных и контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

**Содержание дисциплины**

Раздел 1. Элементы математического анализа.

Тема 1.1. Предел функции. Непрерывность функции.

Тема 1.2. Дифференциальное исчисление.

Тема 1.3. Интегральное исчисление.

Раздел 2. Элементы теории вероятностей.

Тема 2.1. Элементы теории вероятностей.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств, организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### **Дисциплина ЕН. 02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения 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 межсетевое взаимодействия;  
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  
технологии поиска информации в сети Интернет;  
принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  
основные понятия автоматизированной обработки информации;  
направления автоматизации бухгалтерской деятельности;  
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;  
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>62</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>8</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>6</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>54</b>
<b>Текущая контроль тесты, выполнение самостоятельных и работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

#### **Содержание дисциплины**

Тема 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии

Тема 2. Состав и структура ПК, программное обеспечение

Тема 3. Информационная технология подготовки текстовых документов

Тема 4. Информационная технология обработки табличных документов в MS Excel

Тема 5. Информационная технология создания презентации в Power Point

Тема 6. Обработка бухгалтерской информации в программе «1С:Бухгалтерия»

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

#### **Дисциплина ЕН.03\* «Финансовая математика»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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

решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате освоения 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.

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>63</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>6</b>

<b>в том числе:</b>	
<b>практические занятия</b>	<b>4</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>57</b>
<b>Текущая контроль тесты, выполнение самостоятельных и контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Элементы математической статистики и дискретной математики.

Тема 1.1. Элементы математической статистики.

Тема 1.2. Элементы дискретной математики.

Раздел 2. Элементы линейной алгебры и теории комплексных чисел.

Тема 2.1. Элементы линейной алгебры.

Тема 2.2. Комплексные числа.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств, организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **П.00 Профессиональный учебный цикл**

### **ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины**

#### **Дисциплина ОП.01 «Экономика организации»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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;

##### **знать:**

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

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>112</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>6</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	4
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>106</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

#### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Введение в экономику организации.

Раздел 2. Материально-техническая база организации.

2.1. Основной капитал.

2.2. Оборотный капитал.

2.3. Материально-техническое обеспечение.

2.4. Производственная мощность.

Раздел 3. Кадровая политика организации.

Раздел 4. Оплата труда в организации.

Раздел 5. Себестоимость, цена, прибыль.

5.1. Издержки производства.

5.2. Ценообразование.

Раздел 6. Планирование деятельности организации.

6.1. Производственная программа предприятия.

6.2. Качество продукции, стандарты, сертификация продукции. Раздел 7. Финансы организации.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

### **Дисциплина ОП.02 «Статистика»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

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

**знать:**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>6</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>4</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>84</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Введение

Тема 2 Предмет и метод статистики

Тема 3. Организация статистики в РФ

Тема 4. Статистическое наблюдение

Тема 5. Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения. Статистические таблицы

Тема 6. Абсолютные и относительные величины

Графическое изображение статистических данных

Тема 7. Средние величины и показатели вариации

Тема 8. Ряды динамики

Тема 9. Индексы

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

### **Дисциплина ОП.03 «Менеджмент»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППСЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

##### **уметь:**

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;  
анализировать организационные структуры управления;  
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;  
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;  
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;  
учитывать особенности менеджмента (по отраслям);

##### **знать:**

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;  
методы планирования и организации работы подразделения;  
принципы построения организационной структуры управления;  
основы формирования мотивационной политики организации;  
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);  
внешнюю и внутреннюю среду организации;  
цикл менеджмента;  
процесс принятия и реализации управленческих решений;  
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  
систему методов управления;  
методику принятия решений.  
стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>8</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>4</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>82</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Основы менеджмента

Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития.

Тема 1.2. Связующие процессы в менеджменте.

Тема 1.3. Понятие, сущность и основные признаки организации.

Тема 1.4. Внутренняя и внешняя среда организации.

Раздел 2. Управление организацией

Тема 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности.

Тема 2.2. Организация и типы организационных структур.

Тема 2.3. Процесс принятия и реализации управленческих решений

Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление.

Тема 3.1. Мотивационная политика организации

Тема 3.2. Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент.

Тема 3.3. Лидерство и стиль руководства.

Тема 3.4. Элементы эффективного управления

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

### **Дисциплина ОП.04 «Документационное обеспечение управления»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной

дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

ознакомление студентов с основными понятиями делопроизводства, правилами создания управленческих документов,

ознакомление студентов с основными нормативно-методическими материалами по документированию, существующими стандартами по управленческой документации, характеристикой и составом унифицированных систем документации;

ознакомление студентов с принципами работы с управленческой документацией;

ознакомление студентов с реализацией принципов унификации и стандартизации в документационном обеспечении управления;

ознакомление студентов с принципами организации документооборота и организации делопроизводственной службы предприятий, учреждений и организаций;

обучение студентов навыкам составления и редактирования управленческих документов в соответствии с новыми российскими ГОСТами.

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

вести документацию предприятия, учреждения, организации, составлять проекты документов, используемых в системе государственного и муниципального управления, в соответствии с существующими нормами и правилами;

составлять проекты основных бланков учреждения (внешних, внутренних, гербовых, бланков конкретного вида документов, бланков должностного лица);

редактировать текст служебного документа с точки зрения логики и языка;

знать деловую корреспонденцию;

вести документацию по деятельности коллегиальных органов;

использовать при решении этих задач современные программные средства;

#### **знать:**

нормативно-методическую базу делопроизводства;

принципы организации и задачи делопроизводственных служб;

порядок подготовки и оформления основных разновидностей управленческой документации;

основные особенности официально-делового стиля речи и правила редактирования служебных документов;

основные правила работы с документацией различных типов и видов (справочно-информационной и справочно-аналитической, организационно-распорядительной, кадровой, и т.д.);

особенности документирования коллегиальной деятельности;

#### **иметь представление:**

о мотивации поведения и принятия решений, как отдельными субъектами рыночных отношений, так и государственными институтами;

знать основные положения экономических школ по экономическим проблемам, представляющим общечеловеческие ценности и ведущие теоретические подходы к раскрытию сущности базовых экономических категорий;

иметь представление об основах макро- и микроэкономики;

уметь анализировать и оценивать современную экономическую политику государства, социальную специфику экономических систем и многообразие их региональных проявлений, определять актуальность появляющихся проблем;

уметь находить и использовать необходимую экономическую информацию.

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

Вид учебной работы	Объем, ч.
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>76</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>6</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>4</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>70</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

### Содержание дисциплины

Введение. История делопроизводства. Предмет и задачи курса ДОУ.

Тема 1. Нормативно-правовая база делопроизводства.

Тема 2. Классификация деловой документации

Тема 3. Унификация и стандартизация документов. Реквизиты документов.

Тема 4. Оформление бланков документов

Тема 5. Организационно-правовые документы, их оформление.

Тема 6. Распорядительные документы, их составлении.

Тема 7. Информационно-справочные документы, их составление

Тема 8. Документация при приёме на работу

Тема 9. Общие сведения о документации по личному составу

Тема 10. Общая характеристика и классификация документов по финансово-расчётным операциям.

Тема 11. Основные виды документов по финансово-расчётным операциям.

Тема 12. Понятие и структура договора

Тема 13. Виды договоров и их оформление.

Тема 14. Организация документооборота на предприятии.

Тема 15. Табель форм документов, регистрация документов и контроль исполнения.

Тема 16. Номенклатура дел организации.

Тема 17. Общая характеристика организации технических средств в делопроизводстве

Тема 18. Персональные компьютеры в современном делопроизводстве

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

#### **Дисциплина ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

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

использовать необходимые нормативно-правовые документы;

защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

#### **знать:**

основные положения Конституции Российской Федерации;

права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

организационно-правовые формы юридических лиц;  
 правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;  
 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;  
 порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;  
 правила оплаты труда;  
 роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;  
 право социальной защиты граждан;  
 понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;  
 виды административных правонарушений и административной ответственности;  
 нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>6</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>4</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>54</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

#### **Содержание дисциплины**

Тема 1. Введение в предпринимательское прав  
 Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности  
 Тема 3. Юридические лица  
 Тема 4. Реорганизация и ликвидация юридических лиц  
 Тема 5. Несостоятельность (банкротство) юридического лица  
 Тема 6. Субъекты малого предпринимательства  
 Тема 7. Сделки в предпринимательской деятельности  
 Тема 8. Сделки: виды недействительных сделок  
 Тема 9. Гражданско-правовой договор: понятие, виды, условия.  
 Тема 10. Порядок заключения и изменения гражданско- правового договора  
 Тема 11. Договоры купли-продажи, поставки, подряда.  
 Тема 12. Договоры аренды и финансовой аренды (лизинга).  
 Тема 13. Обязательства: исполнение, способы обеспечения обязательств  
 Тема 14. Гражданско-правовая ответственность  
 Тема 15. Предмет и метод трудового права, трудовые отношения.  
 Тема 16. Трудовой договор: понятие, содержание, виды.  
 Тема 17. Заключение и расторжение трудового договора  
 Тема 18. Рабочее время и время отдыха  
 Тема 19. Трудовая дисциплина  
 Тема 20. Материальная ответственность сторон трудового договора.  
 Тема 21. Защита трудовых прав. Трудовые споры.  
 Тема 22. Предмет и метод административного права.  
 Тема 23. Административная ответственность.  
 Тема 24. Административная ответственность за нарушение законодательства о труде.  
 Тема 25. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.  
 Тема 26. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов.  
 Тема 27. Судебная защита прав предпринимателей.  
 Тема 28. Арбитражный процесс

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### **Дисциплина ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППСЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы,

тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

Цель учебной дисциплины - формирование у студентов системы знаний в области финансов, денежного обращения и кредита при подготовке к профессиональной деятельности и в период вступления в самостоятельную жизнь, формирование специалиста, владеющего своей специальностью и знающим финансовую терминологию для понимания финансовой информации и эффективно ее использовать, ясно и точно определять свои решения по количественным аспектам деятельности и ее результатам.

В процессе преподавания дисциплины решаются задачи получения студентами следующих навыков:

умения применять систему знаний о деньгах, кредите и банках современного общества;

формированию у студентов нового экономического мышления;

анализировать современные экономические явления в России и в мире.

В результате изучения дисциплины студенты должны **знать:**

сущность, виды и функции денег;

законы денежного обращения;

основные типы и элементы денежных систем;

виды денежных реформ;

сущность финансов, их функции и роль в экономике;

принципы финансовой политики и финансового контроля;

структура финансовой системы;

принципы функционирования бюджетной системы и основы

бюджетного устройства;

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;

структуру кредитной и банковской системы;

функции банков и классификацию банковских операций;

цели, типы и инструменты денежно - кредитной политики;

виды и классификации ценных бумаг;

особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг.

**уметь:**

оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

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

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>8</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>4</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>100</b>



**Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ  
Промежуточная аттестация в форме экзамена**

**Содержание дисциплины**

Введение

Раздел 1. Деньги, денежное обращение и денежная система

Раздел 2. Финансы и финансовая система

Раздел 3. Государственные финансы и бюджет государства

Раздел 4. Социальное обеспечение в РФ

Раздел 5. Сущность и содержание кредита

Раздел 6. Страхование

Раздел 7. Финансовый контроль

Раздел 8. Банки и банковская система

Раздел 9. Валютная система и международные кредитные отношения

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

**Дисциплина ОП.07 «Налоги и налогообложение»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

ориентироваться в действующем налоговом законодательстве РФ;

понимать сущность и порядок расчетов налогов.

В результате изучения данной дисциплины студент должен

**знать:**

Налоговый кодекс РФ, нормативные акты, регулирующие отношения государства и организаций; экономическую сущность налога;

порядок построения налоговой системы РФ;

виды налогов и порядок их начисления.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114

• <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>8</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>4</b>
• <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>106</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

### **Содержание дисциплины**

Налоги в экономической системе общества.

Законодательство РФ о налогах и сборах.

Понятие налога, сбора, их значение.

Налоговая система РФ, принципы её формирования.

Элементы налоговой системы.

Налоговые льготы функции налогов.

Виды налогов и их классификация.

Обеспечение исполнения обязанностей по уплате налогов.

Налоговый учет и контроль.

Налоговая политика.

Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.

Налог на прибыль: плательщики, ставки налога.

Налог на добавленную стоимость: плательщики, объекты налогообложения, льготы, ставки НДС.

Акцизы. Понятие подакцизных товаров, плательщики, ставки, льготы.

Налог на доходы физических лиц.

Другие виды федеральных налогов (таможенная пошлина, государственная пошлина).

Региональные налоги. Местные налоги. Земельный налог, налог на имущество физических лиц.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Дисциплина ОП.08 «Основы бухгалтерского учета»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины студент 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;
- использовать современные программы по автоматизации бухгалтерского учета.

### **знать:**

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

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>106</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>8</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>4</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>98</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

### **Содержание дисциплины**

#### **Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности**

Тема 1.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России

Тема 1.2. Международные стандарты финансовой отчетности

#### **Раздел 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета**

Тема 2.1. Основные понятия бухгалтерского учета и его сущность

Тема 2.2. Требования к ведению бухгалтерского учета

#### **Раздел 3. Формы и система счетов бухгалтерского учета**

Тема 3.1. Характеристика форм и счетов бухгалтерского учета

Тема 3.2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению

#### **Раздел 4. Краткая история бухгалтерского учета**

Тема 4.1. Мировая история бухгалтерского учета

Тема 4.2. Становление и развитие бухгалтерского учета в России IX – XI веков

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Дисциплина ОП.09 «Аудит»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

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

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

**знать:**

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

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>6</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>4</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>84</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

**Содержание дисциплины**

Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности.

Тема 1.1. Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности.

Тема 1.2. Процедуры аудиторской деятельности.

Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.

Тема 2.1. Система нормативного регулирования и стандарты аудиторской деятельности в Российской Федерации.

Тема 2.2. Аттестация и кодекс профессиональной деятельности auditors.

Раздел 3. Основные процедуры аудиторской проверки.

Тема 3.1. Планирование, организация и документирование аудиторской проверки.

Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита.

Тема 4.1. Оценка системы внутреннего аудита.

Тема 4.2. Аудиторское заключение по финансовой отчетности как основной документ внешнего аудита.

Раздел 5. Основы аудита активов и пассивов организации

Тема 5.1. Аудит активов организации.

Тема 5.2. Аудит пассивов организации.

Тема 5.3. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- 5.2.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

#### **Дисциплина ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

Цель учебной дисциплины - формирование у студентов системы взглядов в области безопасности жизнедеятельности при подготовке к профессиональной деятельности и в период вступления в самостоятельную жизнь, формирование специалиста владеющим своей специальностью и знающим:

чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, природного и техногенного характера, их последствия;  
назначение и задачи гражданской обороны;  
средства защиты и организация защиты и жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях;  
содержание и организация мероприятий по локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;  
основы военной службы и боевые традиции, символы воинской чести;  
основы организации медицинской службы гражданской обороны;  
виды медицинской помощи в системе гражданской обороны.

В процессе преподавания дисциплины решаются задачи получения студентами **следующих навыков:**

умение принимать решения по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их возникновения;  
разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;  
умение своевременного оказания доврачебной помощи;  
развитие навыков выполнения конституционного долга и обязанностей по защите Отечества в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации.

В результате изучения дисциплины студенты должны

**знать:**

основные требования руководящих документов по вопросам гражданской обороны и защиты населения в чрезвычайных ситуациях;  
задачи, мероприятия и возможности гражданской обороны и Российской Системы Чрезвычайных Ситуаций в обеспечении безопасности граждан от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий и при чрезвычайной ситуации;  
основные принципы, средства и способы защиты от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также свои обязанности и правила поведения при их возникновении;  
меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;  
основные требования пожарной безопасности на рабочем месте и в быту;  
область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;  
основы военной службы и обороны государства;  
основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;  
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

**уметь:**

практически выполнять основные мероприятия защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в случае пожара;  
организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;  
четко действовать по сигналам оповещения;  
пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты от оружия массового поражения;  
адекватно действовать при угрозе и возникновении негативных и опасных факторов бытового характера;  
применять первичные средства пожаротушения;  
применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  
оказывать первую медицинскую помощь в неотложных ситуациях.

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	8
в том числе:	
практические и семинарские занятия	4
• Самостоятельная работа обучающегося	94
Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

### Содержание дисциплины

Тема 1. Единая Государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тема 2. Организация гражданской обороны.

Тема 3. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций мирного времени.

Тема 4. Основы военной службы.

Тема 5. Основы медицинских знаний

### Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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



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

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

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

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

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

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

### **Дисциплина ОП.11\* «Контроль и ревизия»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

Главная цель дисциплины «Контроль и ревизия» – углубленное изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики в коммерческих и некоммерческих организациях, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и применения материалов контроля и ревизии.

Задачами дисциплины являются:

являются организация проведения контрольно-ревизионной работы; основных объектов и направлений государственного финансового контроля и ревизии; планирования контрольно-ревизионной работы; основных методов контроля и ревизии; документального оформления материалов контрольных и ревизионных проверок.

В результате освоения дисциплины студент должен

#### **знать:**

- теоретические основы контроля, исторические аспекты его развития;
- российское законодательство по организации государственного финансового контроля;
- классификацию видов контроля и видов ревизий;
- методы и приемы контрольно-ревизионной работы;
- особенности внешних и внутренних ревизий;
- правила составления отчетности, акта ревизий.

#### **уметь:**

- правильно классифицировать нарушения и злоупотребления, обнаруживаемые в процессе проведения ревизии;
- использовать методы компьютерной обработки данных.

#### **иметь представление:**

- о тенденциях развития контрольно-ревизионной работы в стране.

#### **Владеть навыками:**

- специальной терминологией в области контрольно-ревизионной работы;

- принципами и методами ведения контрольно-ревизионной работы на предприятиях различных форм собственности;
- оформления отчетности и составления актов ревизий.

### **приобрести практические умения и навыки**

- в осуществлении конкретных контрольно-ревизионных мероприятий

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>80</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>6</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>4</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>74</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

### **Содержание дисциплины**

Тема 1. Контроль в системе управления

Тема 2. Задачи и содержание контрольно-ревизионной работы

Тема 3. Организационно-методические основы ревизии

Тема 4. Ревизия кассовых операций

Тема 5. Ревизия операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках

Тема 6. Ревизия расчетов с бюджетом и подотчетными лицами

Тема 7. Ревизия расчетов с разными дебиторами и кредиторами

Тема 8. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Тема 9. Ревизия поступления и отпуска материалов

Тема 10. Ревизия расчетов по оплате труда

Тема 11. Ревизия учета затрат на производство и выпуск продукции

Тема 12. Порядок оформления результатов ревизии

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### **Дисциплина ОП.12\* «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

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

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

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

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

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>93</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>6</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	4
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>87</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

#### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Основы теории экономического анализа.

Тема 1.1. Научные основы экономического анализа и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Тема 1.2. Виды финансово-хозяйственного анализа, приемы и методы проведения анализа.

Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.

Тема 2.1. Анализ технико-организационного уровня производства.

Тема 2.2. Анализ производства и реализации продукции.

Тема 2.3. Анализ использования основных средств.

Тема 2.4. Анализ использования материальных ресурсов.

Тема 2.5. Анализ использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы.

Тема 2.6. Анализ затрат на производство и себестоимости продукции.

Тема 2.7. Анализ финансовых результатов деятельности организации.

Тема 2.8. Анализ финансового состояния и деловой активности организации.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

### **Дисциплина ОП.13\* «Бизнес-планирование»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

**Цель дисциплины:** сформировать у студентов экономическое мышление, необходимого для понимания ими сущности экономических процессов, происходящих в российском обществе; формировать теоретические знания и навыки выбора и обоснования альтернативных вариантов функционирования и развития предприятия; обобщение и систематизация знаний по организации предпринимательской деятельности в Российской Федерации в современных условиях; развитие творческого мышления студентов; ориентация выпускников на создание ими в перспективе собственного дела.

Задачами дисциплины являются:

- дать теоретические знания в области методологии и методики планирования деятельности предприятия и его развития;

- сформировать практические навыки проведения организационно-экономических плановых расчетов и обоснования альтернативных вариантов деятельности предприятия в качестве основы для принятия управленческих решений;
- обеспечить изучение новейших методологических и практических разработок в области планирования в условиях рыночной экономики.

В результате освоения дисциплины студент должен

**знать:**

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия;
- предпосылки создания собственного дела;
- структуру и содержание основных разделов бизнес-плана вновь создаваемой фирмы;
- этапы создания собственного дела;
- направления и методы исследования предпринимательской среды при создании собственного дела;
- принципы принятия и обоснования управленческих решений;
- отечественный и зарубежный опыт в области планирования на предприятии;
- социально-экономическую сущность предпринимательства;
- функции предпринимателя, реализуемые при создании собственного дела;
- особенности различных способов начала осуществления предпринимательской деятельности и организационно-правовых форм вновь создаваемой фирмы;

**уметь:**

- формулировать цели создания конкретного собственного дела;
- разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений;
- обосновывать выбор сферы предпринимательской деятельности, способа начала её осуществления, организационно-правовой формы предприятия в процессе создания конкретного собственного дела;
- рассчитывать калькуляцию себестоимости продукции, сметы затрат и цены на продукцию, работы (услуги);
- рассчитывать потребность в финансовых средствах, необходимых для создания конкретного собственного дела в современных российских условиях и срок его окупаемости;
- разрабатывать финансовый план предприятия;
- использовать информационные технологии в плановой работе;
- оформлять документы, необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы и лицензирования её деятельности.

**иметь представление:**

- о основных показателях бизнес-планов.

**Владеть:**

методами формулирования и реализации стратегий на уровне предприятия;

**приобрести практические умения и навыки**

деловых коммуникаций и методов планирования.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>118</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>6</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	4
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>112</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Основы бизнес-планирования на предприятии.

- Тема 2. Основные положения разработки бизнес – плана.  
Тема 3. Описание предприятия и отрасли.  
Тема 4. Характеристика продукции, работ и услуг.  
Тема 5. Исследования и анализ рынка сбыта.  
Тема 6. Конкуренция предприятия и конкурентное преимущество.  
Тема 7. План маркетинга.  
Тема 8. План производства.  
Тема 9. Организационный план.  
Тема 10. Финансовый план.  
Тема 11. Финансовая стратегия предприятия.  
Тема 12. Потенциальные риски.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

**Дисциплина ОП.14\* «Финансовый менеджмент»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.**

Целями освоения дисциплины «Финансовый менеджмент» являются: формирование у студентов полного представления о содержании финансового менеджмента как науки финансового управления, целях и задачах управления, специальных финансовых методов управления, на основе которых принимаются оперативные решения в области управления финансами предприятия.

Задачами дисциплины «Финансовый менеджмент» являются:

- получение студентами в процессе обучения четкого представления о сущности и принципах управления финансами предприятия;
- рассмотрение концептуальных основ финансового менеджмента;
- изучить основные принципы оптимального управления финансами предприятия;

- изучить специфические особенности финансового менеджмента на предприятиях различных форм собственности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основные понятия, категории и инструменты финансового менеджмента, структуру и концепции финансового менеджмента;

- особенности управления капиталом, рисками, инвестиционными проектами; особенности финансового планирования на предприятии, информационное обеспечение финансового менеджмента;

- основные приемы и методы управления предприятием на основе данных финансового менеджмента;

- основные принципы управления финансами предприятия;

- основы финансового планирования на предприятии.

**Уметь:**

- применять изученные методы и приемы в усовершенствовании управления предприятием;

- рассчитывать основные показатели, характеризующие финансовую деятельность предприятия;

- предлагать конкретные управленческие решения на основе полученных в результате анализа данных.

**Владеть:**

- навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

- важнейшими методами оценки эффективности финансового менеджмента на предприятии;

- методикой определения основных финансовых коэффициентов и пропорций.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем, ч.</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>122</b>
<b>• Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>10</b>
в том числе:	
практические и семинарские занятия	<b>6</b>
<b>• Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>112</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение контрольных работ</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Основы финансового менеджмента

Тема 2. Информационная база финансового менеджмента

Тема 3. Финансовые ресурсы и капитал

Тема 4. Управление финансовыми рисками

Тема 5. Финансовые методы управления основным и оборотным капиталом и текущими затратами

Тема 6. Управление реальными инвестициями

Тема 7. Оценка стоимости и доходности ценных бумаг

Тема 8. Финансовый анализ в организации

Тема 9. Внутрифирменное финансовое планирование

Тема 10. Налогообложение в предпринимательской деятельности

Тема 11. Управление организацией

Тема 12. Ценовая политика организации

Тема 13. Маркетинг в организации

Тема 14. Внутренний контроль и аудит в организации

Тема 15. Основы антикризисного управления в организации

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

### **ПМ.00 Профессиональные модули**

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

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, программы практик); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Профессиональный модуль входит в профессиональные модули ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.**

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

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества бюджетной организации любого типа;

#### **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;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;



исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  
понимать и анализировать рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций;  
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе единого плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  
поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетной организации любого типа;  
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
проводить учет денежных средств на лицевых, 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;  
проводить учет материально-производственных запасов;  
проводить учет затрат на производство;  
проводить учет готовой продукции и ее реализации;  
проводить учет текущих операций и расчетов;

**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 контировки первичных бухгалтерских документов;  
порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;  
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  
сущность единого плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций;  
теоретические вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  
инструкцию по применению единого плана счетов бухгалтерского учета;  
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  
понятие и классификацию основных средств;  
оценку и переоценку основных средств;  
учет поступления основных средств;  
учет выбытия и аренды основных средств;  
учет амортизации основных средств;  
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
 амортизацию нематериальных активов;  
 учет долгосрочных инвестиций;  
 учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
 учет материально-производственных запасов:  
 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  
 учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
 синтетический учет движения материалов;  
 учет транспортно-заготовительных расходов;  
 учет затрат на производство;  
 учет и оценку незавершенного производства;  
 характеристики готовой продукции, оценку и синтетический учет;  
 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  
 особенности учета отдельных видов материалов;  
 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

#### **Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

<b>Индекс</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём, ч.</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>	<b>108</b>
<b>МДК.01.01</b>	<b>Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>		<b>10</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>98</b>
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>		
<b>УП.01.01.</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>72</b>
<b>Текущий контроль тесты, выполнение самостоятельных и контрольных работ</b>		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного</b>		

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:**

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетной организации любого типа.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества бюджетных организаций на основе единого плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,

	руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, программы практик); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Профессиональный модуль входит в профессиональные модули ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.**

Целью изучения профессионального модуля является: рассмотрение теоретических и методологических основ организации и ведения бухгалтерского учета в организациях Российской Федерации; формирование у студентов фундаментальных знаний по учетной политике предприятия в целях бухгалтерского учета; методологии учета объектов бухгалтерского наблюдения; методике формирования показателей в системе аналитического и синтетического учета.

В результате изучения дисциплины студент должен **знать:**

нормативные акты по учету собственного капитала, заемных средств;  
 понятия, определения и термины, относящиеся к изучаемой дисциплине;  
 унифицированные формы первичной учетной документации по отдельным объектам бухгалтерского наблюдения;  
 методологию организации аналитического и синтетического учета отдельных объектов;  
 учет труда и заработной платы;  
 учет удержаний из заработной платы работников;  
 учет финансовых результатов и использования прибыли;  
 учет уставного капитала;  
 учет резервного и добавочного капитала;  
 учет целевого финансирования;  
 учет кредитов и займов;

**уметь:**

правильно и своевременно документировать хозяйственные операции, связанные с движением собственного капитала и заемных средств;  
 отражать в учете операции, связанные с определением финансовых результатов деятельности организации;  
 отражать в учете формирование и изменение собственного капитала предприятия;  
 отражать в учете операции по получению и возврату заемных средств;  
 рассчитывать размер расходов по обслуживанию заемных средств в соответствии действующими нормативными документами;

решать ситуационные задачи, связанные с наличием и движением вышеуказанных объектов бухгалтерского наблюдения;  
 проводить выверку финансовых обязательств;  
 рассчитывать заработную плату сотрудников;  
 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
 рассчитывать пособие по временной нетрудоспособности.

**Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

Индекс	Вид учебной работы	Объём, ч.
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	150
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	90
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>		<b>10</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>80</b>
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет комплексный</b>		
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	60
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>		<b>10</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>50</b>
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет комплексный</b>		
УП.02.01.	Учебная практика	36
ПП. 02.01	Производственная практика	0
<b>Текущая контроль тесты, выполнение самостоятельных и контрольных работ</b>		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного</b>		

**Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:**

ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **Профессиональный модуль ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, программы практик); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Профессиональный модуль входит в профессиональные модули ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения 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 для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

**знать:**

виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;

элементы налогообложения;

источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;

особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

### Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Индекс	Вид учебной работы	Объем, ч.
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	171
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	171
Обязательная аудиторная учебная нагрузка		38
Самостоятельная работа обучающегося		133
Промежуточная аттестация - аттестация с оценкой по итогам семестра, дифференцированного зачета		
УП. 03.01	Учебная практика	36
ПП.03.01	Производственная практика	36
Текущая контроль тесты, выполнение самостоятельных и контрольных работ		
Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного		

### Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### Профессиональный модуль ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и

задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, программы практик); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Профессиональный модуль входит в профессиональные модули ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.**

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

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

#### **уметь:**

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

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,

технология расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

#### **Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

<b>Индекс</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём, ч</b>
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>271</b>
<b>МДК.04.01</b>	<b>Технология составления бухгалтерской отчетности</b>	<b>163</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>		<b>20</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>143</b>
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет комплексный</b>		



<b>МДК.04.02.</b>	<b>Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>		<b>22</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>86</b>
<b>Курсовое проектирование</b>		<b>10</b>
<b>Промежуточная аттестация – экзамен, к/р</b>		
<b>УП.04.01</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
<b>ПП.04.01</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>
<b>Текущая контроль тесты, выполнение самостоятельных и контрольных работ</b>		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного</b>		

**Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:**

ПК 4.1.	Использовать итоги счетов бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации и результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Использовать формы бухгалтерской отчетности.
ПК 4.3.	Использовать налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды, формы статистической отчетности.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Профессиональный модуль ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир»**

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, программы практик); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-

ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Профессиональный модуль входит в профессиональные модули ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.**

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

выполнение работ по должности «Бухгалтер по ведению складского учета»;

#### **уметь:**

применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения движения материальных запасов;

заполнять формы складских документов;

соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения материальных запасов;

соблюдать нормы остатков материальных запасов, установленной для организации;

обеспечивать сохранность материальных запасов;

получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам материальные запасы или оформлять их для получения на внутренние потребления.

осуществлять операции с материальными запасами и готовой продукцией, оформлять соответствующие документы;

вести на основе приходных и расходных документов книгу учета материальных ценностей, сверять фактическое наличие материальных запасов с книжным остатком;

передавать материальные запасы покупателям;

составлять складскую отчетность;

составлять акты на материальные запасы, которые потеряли свои качественные свойства и документы для их уничтожения;

принимать и выдавать материальные запасы приобретенные за денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в книге учета материальных ценностей; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

#### **знать:**

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

формы складских документов;

правила приема, выдачи, учета и хранения материальных запасов и готовой продукции;

нормы остатков материальных запасов и готовой продукции на складе, установленной для организации;

правила обеспечения сохранности материальных запасов и готовой продукции;

правила проведения операций по движению материальных запасов, оформлять соответствующие документы;

порядок ведения книги учета материальных ценностей;

порядок составления складской отчетности;

правила проведения операций с материальными запасами, которые учитываются в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в книге учета материальных ценностей;

трудовое законодательство и правила охраны труда.

#### **Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

<b>Индекс</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём, ч.</b>
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир</b>	<b>102</b>
<b>МДК.05.01</b>	<b>Организация деятельности кассира</b>	<b>102</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>		<b>18</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>84</b>

<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>		
<b>УП.05.01</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
<b>ПП.05.01</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>
<b>Текущая контроль тесты, выполнение самостоятельных и контрольных работ</b>		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного</b>		

**Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:**

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**6. Программы учебной и производственной практик**

Согласно п. 7.14. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

**Практика** имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики студентов, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика.

**Учебная практика** направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенция по избранной специальности.

При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

**Производственная практика (по профилю специальности)** направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

**Производственная практика (преддипломная)** направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Производственная практика делится на: практику по профилю специальности и преддипломную. Учебным планом для студентов, обучающихся специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по заочной форме обучения, предусмотрена преддипломная практика - 4 недели во 2-м семестре III курса.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Организация и проведение практики соответствует ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18.04.2013 г.

Преддипломная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм. Преддипломную практику студент может проходить по основному месту работы, если работа по специальности.

Производственная практика предусмотрена календарным учебным графиком во втором семестре 3 курса в учреждениях, организациях социальных партнеров в рамках профессиональных модулей специальности.

Целью производственной практики является приобретение практического опыта в рамках изучения профессиональных модулей: ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности; ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для дальнейшего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цель производственной практики:

непосредственное участие студента в деятельности организации;

закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;

приобретение профессиональных умений и навыков;

приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;  
сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения практики бухгалтер должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Практика в данном формате рассчитана на закрепления теоретических знаний, полученных в ходе изучения следующих междисциплинарных комплексов: МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности, МДК.05.01 Ведение складского учета в организациях и учреждениях и дисциплин: «Финансы, денежное обращение и кредит», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета» «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

### **Базы практики**

Производственная практика проводится на основании заключенных образовательной организацией договоров на организацию и проведении практики студентов (о сотрудничестве) с организациями и учреждениями г. Ставрополя и Ставропольского края или заключенных договоров на прохождение практики на определенный срок. Направление на практику осуществляется в соответствии с приказом.

Заместитель директора по учебно-методической работе комплектует необходимую документацию: договоры с предприятиями, письма-ходатайства на основе договора на организацию и проведении практики студентов (о сотрудничестве) между предприятием и образовательной организацией, приказы о распределении студентов по объектам практики.

### **Организация практики**

Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от колледжа, обязанностью которого является:

- знакомство студентов с правилами прохождения практики, оформления отчетной документации, сроками прохождения практики и сдачи отчета;
- определение индивидуального задания для каждого студента;
- осуществлять целевые проверки прохождения практики студентами;
- связываться с руководителем практики от организации по всем возникшим вопросам прохождения практики студентами;
- вместе с руководителем практики от организации определяют уровень освоения студентами общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- при условии положительной оценки прохождения практики выставляют дифференцированный зачет в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетку студента;
- по результатам прохождения практики студентами составляют отчет.

В соответствии с Положением о практике обучающихся по программам СПО организации, являющиеся партнерами колледжа, назначают на период прохождения практики студентами колледжа руководителей практики. Организации в первый день выхода студентов на практику обязаны их ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, провести инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. В течение 5 дней после начала прохождения практики организация сообщает в колледж информацию о выходе студентов на практику. Руководитель практики от организации при неявке студентов на практику, ненадлежащем выполнении заданий практики, нарушениях правил внутреннего трудового распорядка организации обязан уведомить об этом руководителя практики от колледжа или заместителя директора по учебной и воспитательной работе.

По окончании практики студент обязан предоставить руководителю практики от колледжа следующие документы: характеристику, дневник практики, отчет о практике, заверенные печатью учреждения и подписью руководителя практики.

Установочная конференция проводится специалистом УМО. Обучающихся знакомят с целями, задачами, содержанием и программой практики, отчетной документацией – за 2 недели до начала практики.

Дни, пропущенные с обучающимся по уважительной причине, должны быть подтверждены документально и отработаны в другое время.

Работу студентов специалисты базы практики.

В процессе производственной практики (преддипломной) обучающиеся ежедневно заполняют дневник, в котором фиксируют результаты своей деятельности; анализируют самостоятельную деятельность, свои профессиональные успехи и неудачи.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

Необходимым условием допуска к производственной практике (преддипломной) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности.

Документация, направление, Дневник производственной практики (преддипломной), письменный отчет по практике, заверенный образовательной организацией, Отчеты о проведении всех видов работ, характеристика работы практиканта с рекомендуемой оценкой по практике, заверенная руководителем организации (предприятия) в дневнике.

Критерии оценки производственной практики (преддипломной):

- уровень сформированности профессиональных умений; профессиональная компетентность; отношение к практике, проявление профессионально значимых качеств;
- качество выполнения всех задач и видов работы на практике; качество и своевременность сдачи отчетной документации.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится в форме дифференцированного зачета.

## **7. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

### **7.1. Кадровое обеспечение учебного процесса**

Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и/или проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Работодатели активно привлекаются к учебному процессу через такие формы как участие в работе ЭЖ (ГЭЖ) в качестве ее членов и председателей, оценка деятельности обучающихся в ходе преддипломной и производственной практик в экспертных группах в профессиональных конкурсах.

### **7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивается доступом каждого студента к соответствующему содержанию дисциплин ППССЗ; наличием учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций

по всем видам занятий - практикумам, курсовому и дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видеоматериалами. Дисциплины учебного плана на 100% обеспечены рабочими программами, учебно-методическими материалами.

В состав учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по конкретной ППСЗ включены: комплекс основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности обучающихся по всем учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам и др., включенным в учебный план ППСЗ.

Реализация ППСЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, к электронным библиотечным системам.

### 7.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж» располагает материально-технической базой и комплектом лицензионных программ, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует санитарным и противопожарным нормам.

Минимально необходимый для реализации ППСЗ перечень материально-технического обеспечения указывается в ФГОС и включает:

#### 7.3.1. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по ППСЗ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№	Наименование
	<b>Кабинеты:</b>
1.	социально-экономических дисциплин
2.	иностранного языка
3.	математики
4.	экономики организации
5.	статистики
6.	менеджмента
7.	документационного обеспечения управления
8.	правового обеспечения профессиональной деятельности
9.	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
10.	финансов, денежного обращения и кредитов
11.	экономической теории;
12.	теории бухгалтерского учета
13.	анализа финансово-хозяйственной деятельности
14.	безопасности жизнедеятельности и охраны труда
	<b>Лаборатории:</b>



1.	информационных технологий в профессиональной деятельности;
2.	учебная бухгалтерия
	<b>Спортивный комплекс:</b>
1.	спортивный зал
2.	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3.	место для стрельбы
	<b>Залы:</b>
1.	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2.	актовый зал

## **8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ПССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» оценка качества освоения обучающимися ОПОП включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию (государственную итоговую аттестацию) обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП СПО осуществляется в соответствии с действующими локальными правовыми актами Колледжа.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

### **8.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2». В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов, в том числе комплексных

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается каждый семестр.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета, зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по заочной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

### **8.2. Контроль и оценка достижений обучающихся**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции по дисциплинам учебного плана.

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных домашних заданий или в иных формах, определенных программой конкретной дисциплины.

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины обучающимися осуществляется преподавателем, ведущим данную дисциплину, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» созданы:

- вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана;
- вопросы для проведения семинаров;
- вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана;
- тематика курсовых работ (проектов);
- тематика выпускных квалификационных работ;
- банки профессиональных ситуаций для решения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (текущая и промежуточная аттестация) колледж создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

АНО ПО СТЭК создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели, читающие смежные дисциплины и потенциальные работодатели.

В соответствии с ФГОС СПО и Положением о формировании фонда оценочных средств в АНО СТЭК, является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися студентами ППССЗ. Оценка качества освоения студентами ППССЗ включает текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию (государственную итоговую аттестацию) студентов.

При помощи фонда оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в качестве результатов освоения профессиональных модулей, либо отдельных учебных дисциплин.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Основными принципами, используемыми при формировании ФОС, являются:

- 1 валидные контрольные измерительные материалы;
- 2 соответствие содержания материалов уровню и этапу обучения;
- 3 четко сформулированные критерии оценки;
- 4 максимально объективные процедуры и методы оценки;
- 5 высококвалифицированные специалисты-оценщики;
- 6 четко прописанные рекомендации действий по итогам оценки.

ФОС разрабатываются по каждой специальности СПО, реализуемым в Колледже.

ФОС по отдельной специальности СПО состоит из комплектов контрольно-оценочных средств (далее – КОС) по каждой ПМ и из комплектов контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) по каждой УД.

Общее руководство разработкой ФОС осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Ответственность за разработку комплектов КОС по ПМ и КИМ по УД, несет председатель предметно-цикловой комиссии.

Непосредственным исполнителем разработки комплекта КОС по ПМ и КИМ по УД, является преподаватель соответствующего профиля профессиональной подготовки. Комплекты КОС, КИМ может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно-цикловой комиссии.

При составлении, согласовании и утверждении комплекта КОС, КИМ должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- ППССЗ и учебному плану соответствующей специальности СПО;
- рабочей программе УД, ПМ реализуемым в соответствии с ФГОС СПО;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании данной УД, ПМ.

Фонд оценочных средств по отдельной специальности СПО состоит из:

Структурными элементами ФОС являются комплекты КОС, разработанные по каждой ПМ и комплекты КОС, разработанные по каждой УД, входящим в учебные планы Колледжа в соответствии с ФГОС СПО.

Структурными элементами комплекта КОС по ПМ являются:

Общие положения;

Паспорт комплекта КОС;

Оценка освоения МДК;

Оценка по учебной и (или) производственной практике;

Контрольно-оценочные материалы (далее – КОМ) для экзамена (квалификационного).

Структурными элементами комплекта КИМ по УД являются:

Результаты освоения УД, подлежащие проверке;

Оценка освоения умений и знаний (типовые задания);

Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по дисциплине.

Электронный вариант (аналог) оценочных средств и измерительных материалов хранится в учебно-методическом отделе Колледжа.

### **8.3. Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация) выпускников ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация) аттестация выпускника образовательного учреждения среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в полном объеме. Организация и проведение ГИА осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выпускников.

Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом обучения молодых специалистов, на основании которого экзаменационная комиссия (государственная экзаменационная комиссия) (ГЭК) решает вопрос о присвоении студенту квалификации «бухгалтер» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Темы выпускных квалификационных работ определяются на педагогическом совете и согласуются с работодателем.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложение своей тематики с обоснованием целесообразности для практического применения.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Утверждение тем выпускных квалификационных работ и закрепление их за студентами осуществляется приказом директора АНО ПО СТЭК.

Утверждение тем выпускных квалификационных работ и закрепление их за студентами осуществляется приказом директора АНО ПО СТЭК. 1.2. Государственные экзамены не предусмотрены, по решению Педагогического совета колледжа и в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### 8.4. Организация итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выпускников

Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Необходимым условием допуска к итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

##### Аннотация программы государственной итоговой аттестации (выпускная квалификационная работа)

<b>Цель выпускной квалификационной работы</b>	Целью выпускной квалификационной работы является выявление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Выполнение дипломной работы способствует систематизации, закреплению и углублению полученных студентами знаний и умений, позволяющими им самостоятельно решать профессиональные задачи.
<b>Требования к выпускной квалификационной работе</b>	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) бухгалтера представляет собой самостоятельное исследование и должна: - носить творческий характер с использованием действующих нормативных правовых актов, материалов практики и т.д.; - отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов; - отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации; - быть правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка нормативных правовых актов и литературы, аккуратность исполнения).
<b>Тематика выпускной квалификационной работы</b>	Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ) разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями Колледжа и подлежат ежегодному пересмотру. Разработанная и рекомендованная предметно-цикловой комиссией тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ) рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и на заседании педагогического совета Колледжа в январе текущего календарного года для студентов, завершающих обучение в данном учебном году, а затем утверждается директором Колледжа Студент вправе с согласия предметно-цикловой комиссии самостоятельно предложить тему выпускной квалификационной работы (дипломной работы) с представлением соответствующего обоснования целесообразности ее разработки. В процессе выполнения работы возможно изменение или уточнение темы, целесообразность которых согласовывается с научным руководителем и утверждается приказом директора.
<b>Содержание выпускной квалификационной работы</b>	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть (с правильным оформлением библиографических ссылок и приложений), заключение, библиографию (список нормативных правовых актов и литературы), приложения (при наличии). Работа представляется в сброшюрованном виде. Введение является важной частью выпускной квалификационной работы (дипломной работы), в которой должны рассматриваться следующие вопросы: - обоснование теоретической актуальности и практической значимости выбранной проблемы исследования; - формулировка цели работы и в связи с этим определение задач, решение которых необходимо для ее достижения; - методы исследования, используемые при подготовке материала; - перечень ведущих учёных, труды которых были использованы при написании работы. Основная часть состоит из нескольких глав. В первой главе необходимо показать теоретические и методические основы изучаемой проблемы и дать обзор научных теорий и концепций, оценку степени изученности исследуемой проблемы,

	<p>собственную позицию выпускника по дискуссионным вопросам, а также обосновать методику сбора, обработки и анализа информации по поставленной проблеме. В последующих главах на основе выбранной методики анализируются материалы и результаты исследования по теме работы, даются практические предложения автора по исследуемой проблеме.</p> <p>В заключении излагаются основные результаты, выводы и предложения, сделанные на основе проведенного исследования.</p> <p>В библиографию включаются нормативные правовые акты, научные труды, статьи и другие источники, использованные при написании работы с указанием фамилий, инициалов авторов, названия работы, названий издательств, года и места издания.</p> <p>Приложение может включать графики, карты, схемы, крупноформатные таблицы и диаграммы, рисунки, а также фотографии и образцы документов, иллюстрирующих содержание работы, каждый из которых располагается на отдельном листе.</p>
<b>Подготовка выпускной квалификационной работы</b>	<p>Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполняется в течение последнего семестра после завершения основной профессиональной образовательной программы. Затраты времени на ее выполнение определяются учебными планами, составленными на основании ФГОС СПО.</p>
<b>Рецензирование выпускной квалификационной работы</b>	<p>Проверенная научным руководителем выпускная квалификационная работа (дипломная работа) вместе с отзывом представляется рецензенту не менее чем за одну неделю до начала защиты выпускных квалификационных работ (дипломных работ). Рецензент назначается решением выпускающей ПЦК. В качестве рецензентов могут привлекаться преподаватели данной или других предметно-цикловых комиссий, преподаватели других колледжей и (или) вузов и практические работники.</p> <p>По итогам рассмотрения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) рецензент предоставляет в предметно-цикловую комиссию письменную рецензию.</p> <p>В рецензии дается оценка соответствия работы требованиям ФГОС СПО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальность темы, структура, качество, творческий характер выполненной работы, логичность и четкость изложения материала;</li> <li>- умение автора работать с нормативными правовыми актами, отбор, поиск и систематизация материалов, правильность оформления работы.</li> </ul> <p>Рецензия должна содержать оценку способности (готовности) выпускника к профессиональной деятельности. Оценка дается по следующим критериям: «соответствует», «в основном соответствует», «не соответствует». Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.</p>
<b>Защита выпускной квалификационной работы</b>	<p>Защита дипломной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии (государственной экзаменационной комиссии), состав которой утверждается директором Колледжа. Порядок работы комиссии определяется Положением о Порядке организации и проведения итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж».</p> <p>На защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) отводится до 45 минут. Порядок защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представление автором выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в форме доклада членам ГЭК продолжительностью до 10 минут;</li> <li>- вопросы выпускнику по представленной на защиту работе;</li> <li>- заслушивание ответов выпускника на вопросы членов ГЭК по выпускной квалификационной работе (дипломной работе);</li> <li>- заслушивание отзыва научного руководителя с характеристикой научно-аналитических способностей и личностных качеств выпускника;</li> <li>- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы;</li> <li>- ответы выпускника на замечания по выпускной квалификационной работе (дипломной работе).</li> </ul>

	<p>После завершения процедуры защиты на закрытом заседании экзаменационной комиссии (государственной экзаменационной комиссии), принимается решение об оценке дипломной работы. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты. При равном числе голосов голос председателя экзаменационной комиссии (государственной экзаменационной комиссии) является решающим. Членами государственной экзаменационной комиссии в протоколе заседания по защите выпускных квалификационных работ (дипломных работ) может быть высказано особое мнение об уровне теоретических и практических исследований в отдельных выпускных квалификационных работах (дипломных работах).</p>
--	--

### **8.5. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы**

ВКР является самостоятельной работой, завершающей процесс обучения и определяющей уровень теоретической и практической подготовки выпускника по специальности, его готовность к практическому претворению в жизнь полученных знаний, работе по профессии.

ВКР тесно связана с преддипломной практикой. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также конкретных материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, дипломник проводит анализ и на базе полученных результатов разрабатывает практические рекомендации по своей теме. При постановке и решении в выпускной квалификационной работе конкретных практических задач студент должен:

применять теоретические положения гуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин;

исходить из реальной практики;

использовать современные методы статистического, социологического, экономического, логического, психологического и правового анализа деятельности, электронно-вычислительную технику;

пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работы с научной литературой и нормативно-правовыми актами;

применять передовые достижения отечественной и зарубежной науки и практики и обосновать социальную, управленческую, организационную и экономическую целесообразность их использования.

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы предусматривает решение следующих задач:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность, важность практического применения, увязав это с местом преддипломной практики;
2. Проанализировать теоретические положения, организационно-правовые акты, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
3. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;
4. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
5. Предложить и сформулировать свое решение исследуемой проблемы/задачи;
6. Оформить выпускную квалификационную в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобным работам.

Началом работы над ВКР служит написание заявления на закрепление темы работы и формулировка задания.

Также, для представления на защиту дипломная работа должна содержать отзыв руководителя и рецензию.

Выпускная квалификационная работа после ее успешной защиты служит основанием для присвоения автору квалификации «бухгалтер».

Темы ВКР в соответствии с п. 8.6 ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должна по своему содержанию соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям: ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций и ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и

имущественных обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Тематика выпускной квалификационной работы должны быть связана со сферой профессиональных задач. Базами выполнения выпускных квалификационных работ служат организации и учреждения, являющиеся местами преддипломной практики студентов.

Темы выпускных квалификационных работ определяются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций – потенциальными работодателями. Тематика ВКР ежегодно утверждается на педагогическом совете. Темы ВКР и закрепление их за студентами осуществляется приказом директора колледжа.

Уточненный перечень тем представляется студентам для ознакомления. В течение учебного года руководители ВКР проводят со студентами индивидуальные консультации по подготовке выпускной квалификационной работы. При выборе тем целесообразно учитывать тематику выполненных студентами курсовых проектов по специальным дисциплинам. Выбранные темы могут быть уточнены в соответствии с характером баз практики. Руководители выпускной квалификационной работы утверждаются приказом директора колледжа. Корректировка темы работы допускается, но не позже чем за два месяца до даты ее защиты. Для этого оформляется заявление студента на имя директора колледжа с обоснованием причины изменения, которое обязательно визируется руководителем выпускной квалификационной работы.

Студентом может быть предложена собственная тема. В этом случае она должна быть согласована с руководителем и отвечать общей направленности специальных курсов. Заказные темы выпускных квалификационных работ приветствуются и предполагают отзыв заказывающей организации на проведенное исследование.

#### **Структура выпускной квалификационной работы.**

**Рекомендуется** следующая структура выпускной квалификационной работы, однако количество глав и содержание основной части может быть иным в зависимости от объекта, предмета исследования, цели и задач ВКР:

Содержание

Введение

Глава 1. Теоретическая часть

Глава 2. Исследовательская (аналитическая) часть

Глава 3. Практическая часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

#### **Введение**

Заглавие должно быть напечатано на отдельной строке по центру или по ширине страницы (пример: Введение)

Во введении (объемом 1-2 стр.) необходимо отразить:

**Актуальность** выбранной темы. Следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема. Обоснование может начинаться с фразы: «Актуальность данной темы обусловлена тем, что ...».

**Цель** работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: «Цель выпускной квалификационной работы – ...» или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) ...»

**Задачи** выпускной квалификационной работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы. Пример формулирования задач: «Для достижения цели, поставленной в выпускной квалификационной работе, были определены следующие задачи:

1. Выявить ...
2. Провести...

### 3. Разработать...

**Объект и предмет ВКР.** **Объект** – это процесс или явление, избранные для изучения. **Предмет** более узок и конкретен. Он находится в границах объекта и отражает какую-либо сторону (аспект, свойства, признаки, отношения) объекта, подлежащую изучению. Например: «*Объектом исследования является хозяйственная деятельность предприятия. Предмет исследования – влияние результатов экономического анализа на принятие эффективных, обоснованных решений.*».

**Информационная база для написания ВКР (источники информации).** Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: «*Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования ...*

*Практическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)*»

или:

*«При написании выпускной квалификационной работы использовалась литература по ... Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы ...».*

**Структура работы.** В данном элементе указывается, из скольких глав состоит работа, дается и приводится краткое содержание глав.

#### **Глава первая.**

Первая глава дипломной работы является, как правило, общетеоретической. В зависимости от темы в ней рассматриваются: современное состояние и перспективы развития проблемной области, категории и явления, включая историческую и международную концепции рассматриваемого вопроса. Особую значимость здесь имеют: правильная современная трактовка понятий, тенденций, государственной и отраслевой политики и др. Употребляемые определения и термины должны быть общепринятыми.

#### **Глава вторая.**

Вторая глава предполагает проведение анализа существующих понятий, теорий, методов, приемов, способов, средств и классификаций исследуемой проблемы (вопроса), т.е. объект исследования анализируется на теоретическом уровне.

Анализируются механизмы и структура предмет-объектных отношений, их регулирование и механизмы разрешения проблем. Для подготовки второй главы целесообразно использовать научно-исследовательский материал.

#### **Глава третья.**

В этой главе содержится анализ данных, с которыми дипломник ознакомился в период преддипломной практики. Дипломник имеет возможность разработать и уточнить предложения, призванные реализовать цель и задачи выпускной квалификационной работы, которые следует обосновать обращением к теории, практике, нормативно-правовой базе.

**Заключение** является неотъемлемой частью любой работы. В Заключении подводится итог проведенного исследования. В нем должны содержаться: краткое содержание исследования, оценка результатов работы, выводы по проведенной работе, предложения по использованию полученных результатов, а так же, указать степень реализации цели и задач ВКР. Выводами являются защищаемые оригинальные положения, изложенные лаконично и ответственно. Выводы нумеруются. Каждое составляющее защищаемых положений должно быть аргументировано и методически безупречно доказано в основной части работы. В Заключении следует указать пути и цели дальнейшей работы или обосновать нецелесообразность её продолжения.

Объем текста заключения 1-2 страниц.

#### **Список использованных источников**

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы и пронумерованных арабскими цифрами с точкой (пример: Список использованных источников)

В список включаются все документы, изученные по теме, независимо от того, ссылаются на них в работе или нет, кроме литературы включаются другие источники информации (ресурсы Интернета, ГОСТы и т.п.). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованием ГОСТа.



## **Приложения**

Приложение - это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Приложения следует оформлять как продолжение дипломной работы на её последующих страницах со сквозной нумерацией страниц. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием сверху справа страницы слово «Приложение» и его номер. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами без знака N (например: Приложение 3). Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Распечатки на ЭВМ помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов дипломной работы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразными из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки (пример: Приложение 1). Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста.

### **Примерный список тем выпускных квалификационных работ:**

1. Анализ учёта затрат на производство и реализацию продукции на базе предприятия
2. Бухгалтерский баланс для оценки платежеспособности и вероятности банкротства организации
3. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей
4. Бухгалтерский учет заработной платы в бюджетной организации
5. Бухгалтерский учет готовой продукции (работ, услуг) и анализ ее производства
6. Бухгалтерский учет и анализ затрат бюджетной организации
7. Бухгалтерский учет и анализ затрат на оплату труда в бюджетном учреждении (нового типа)
8. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство продукции (работ, услуг)
9. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов в организации
10. Бухгалтерский учет и анализ оборотных средств организации
11. Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом
12. Бухгалтерский учет и анализ показателей, определяющих финансовый результат деятельности организации
13. Бухгалтерский учет и анализ производственных результатов работы организации
14. Бухгалтерский учет и анализ расходов бюджетной организации
15. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда
16. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с подотчетными лицами
17. Бухгалтерский учет и анализ товарооборота в торговых организациях
18. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности организации
19. Бухгалтерский учёт и анализ ФОТ организации в динамике 3-х лет
20. Бухгалтерский учет и анализ хозяйственных операций в банках
21. Бухгалтерский учет и анализ хозяйственных операций в бюджетных организациях (по разделам бухгалтерского учета)
22. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств
23. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования трудовых ресурсов промышленной организации в динамике 3-х лет
24. Бухгалтерский учет и аудит выпуска готовой продукции в организации
25. Бухгалтерский учет и аудит готовой продукции (работ, услуг)
26. Бухгалтерский учет и аудит прочих доходов организации
27. Бухгалтерский учет и аудит расходов на продажу

28. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению организации
29. Бухгалтерский учет и аудит расчетов резервов организации
30. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с иностранными покупателями и заказчиками
31. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом
32. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда
33. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами организации
34. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками
35. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами
36. Бухгалтерский учет и аудит товаров в организации
37. Бухгалтерский учет и планирование экономических показателей предприятия. Анализ показателей в динамике последних 3-х лет
38. Бухгалтерский учет кредитов банка и анализ кредитоспособности организации
39. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и анализ дебиторской и кредиторской задолженности
40. Бухгалтерский учет, оценка и аудит основных средств организации

**9. Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший ППССЗ 38.02.01 «Экономника и бухгалтерский учет (по отраслям)» имеет право:

к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования;

к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение по специальности.

**10. Список разработчиков ППССЗ**

Разработчики:

Зам. директора по УМР

  
Э.Г. Белецкая  
(подпись)

Председатель ПЦК ЭД

  
О.А. Миргородская  
(подпись)

Председатель ПЦК ОД

  
С.А. Павленко  
(подпись)

Календарный учебный график

		1. Календарный учебный график																																								2. Сводные данные по бюджету времени																											
Курсы		Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Сам. изучение																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	Курсы недель	часов														
1																																														2	37																						
2																																																	3	18																			
																																										55	0	2					8	5	5					4					4					4	2	2	11

ОБОЗНАЧЕНИЯ:	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Установочная сессия	Лабораторно-экзаменационная сессия	Подготовка к итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации)	Каникулы	Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация)
	□	уп	п	пд	ус	с	па	к	а

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной (аудиторной) нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)										Коды формируемых компетенций
			максимальная	самостоятельная учебная работа	Обязательная аудиторная				индивидуальный проект (входит в самостоятельную работу)	1 курс				2 курс					
					всего занятий	в том числе				1 семестр 18 недель	домашняя контрольная работа	2 семестр 19 недель (2 нед. учебной практики)	домашняя контрольная работа	3 семестр 14 недель	домашняя контрольная работа	4 семестр 5 недель (3 нед. учебной практики, 5 нед. производственной практики (по профилю специальности), 4 нед. производственной практики (преддипломная))	домашняя контрольная работа		
						лекций	лаб. и практич. Занятий	курсовых работ (проектов)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	<b>Обязательная часть учебных циклов ППССЗ</b>	7/10/12	2422	2150	272	96	166	10		74		60		78		60			
	<b>Вариативная часть</b>	1/4/-	764	716	48	18	30	0		6		20		22		0			
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	3/2/2	498	442	56	8	48			28		16		12		0			
ОГСЭ.01	Основы философии	3	62	56	6	2	4			6									ОК 1 - 9
ОГСЭ.02	История	Э	62	56	6	2	4			6	1								ОК 1 - 9
ОГСЭ.03	Иностранный язык	-, -, ДЗ	138	116	22		22			8		8		6					ОК 1 -9
ОГСЭ.04	Физическая культура	3,3,ДЗ	236	214	22	4	18			8		8		6					ОК 2, ОК 6, ОК 8
	<b>Вариативная часть</b>	-/1/-	288	274	14	6	8			6		8							
ОГСЭ.05*	Экономическая теория	-, Э	288	274	14	6	8			6		8	1						ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	1/1/1	174	156	18	6	12			10		8							
ЕН.01	Математика	Э	112	102	10	4	6			10	1								ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	3	62	54	8	2	6					8							ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	<b>Вариативная часть</b>	-/1/-	63	57	6	2	4					6							
ЕН.03*	Финансовая математика	ДЗ	63	57	6	2	4					6							ОК 2, ОК 4-5, ОК-8, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4

<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	<b>5/6/3</b>	<b>1750</b>	<b>1552</b>	<b>198</b>	<b>82</b>	<b>106</b>	<b>10</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>66</b>	<b>60</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>4/3/3</b>	<b>948</b>	<b>878</b>	<b>70</b>	<b>30</b>	<b>40</b>		<b>36</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
ОП.01	Экономика организации	ДЗ	112	106	6	2	4			6		ОК 1 - 9, ПК 2.2 - 2.4, ПК 4.1 - 4.4
ОП.02	Статистика	ДЗ	90	84	6	2	4			6		ОК 1 - 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
ОП.03	Менеджмент	Э	90	82	8	4	4		8	1		ОК 1-9, ПК 2.2-2.4
ОП.04	Документационное обеспечение управления	З	76	70	6	2	4		6			ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	З	60	54	6	2	4		6			ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	108	100	8	4	4			8	1	ОК 2 - 6, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 4.4
ОП.07	Налоги и налогообложение	З	114	106	8	4	4				8	ОК 2-5, ПК 3.1 - 3.4
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	Э	106	98	8	4	4		8	1		ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ОП.09	Аудит	З	90	84	6	2	4			6		ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	102	94	8	4	4		8			ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	<b>Вариативная часть</b>	<b>1/3/-</b>	<b>413</b>	<b>385</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>18</b>			<b>6</b>	<b>22</b>	
ОП.11*	<i>Контроль и ревизия</i>	З	80	74	6	2	4				6	ОК 1 - 9, ПК 2.2 - 2.4, ПК 4.4
ОП.12*	<i>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</i>	ДЗ	93	87	6	2	4				6	ОК 2 - 6, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 4.4
ОП.13*	<i>Бизнес-планирование</i>	ДЗ	118	112	6	2	4			6		ОК 1-9
ОП.14*	<i>Финансовый менеджмент</i>	ДЗ	122	112	10	4	6				10	ОК 2 - 6, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 4.4
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>-/4/8/5Эк</b>	<b>802</b>	<b>674</b>	<b>128</b>	<b>52</b>	<b>66</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>58</b>	<b>60</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>	<b>-/2/1Эк</b>	<b>108</b>	<b>98</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>			<b>10</b>		ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Э	108	98	10	4	6			10	1	ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4
УП.01	Учебная практика	ДЗ	72		72		72			72		ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.4

ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	-/1/1/1Эк	150	130	20	8	12					0		20			ОК 1-9, ПК 2.1 - 2.4
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	ДЗ ком.	90	80	10	4	6							10			ОК 1-9, ПК 2.1 - 2.4
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		60	50	10	4	6							10			ОК 1-9, ПК 2.1 - 2.4
УП.02	Учебная практика	-	36		36		36									36	ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.4
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-/1/1/1Эк	171	133	38	18	20							18		20	ОК 1-9, ПК 3.1 - 3.4
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-, ДЗком.	171	133	38	18	20							18		20	ОК 1-9, ПК 3.1 - 3.4
УП.03.01	Учебная практика	-, -	36		36		36									36	ОК 1-9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.4
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	-, -	36		36		36									36	ОК 1-9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.4
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	-/1/2/1Эк	271	229	42	14	18	10						20		22	ОК 1-9, ПК 4.1 - 4.4
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ДЗком.	163	143	20	8	12							20			ОК 1-9, ПК 4.1 - 4.4
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Э, КР	108	86	22	6	6	10								22	1 ОК 1-9, ПК 4.1 - 4.4
УП.04	Учебная практика	ДЗ	36		36		36									36	ОК 1-9, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.4
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	-	36		36		36									36	ОК 1-9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.4
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир	-/2/2/1Эк	102	84	18	8	10									18	ОК 1-9, ПК 1.1, ПК 1.3 – 1.4, ПК 2.2 – 2.4, ПК 4.4
МДК.05.01	Организация деятельности кассира	Э	102	84	18	8	10									18	1 ОК 1-9, ПК 1.1, ПК 1.3 – 1.4, ПК 2.2 – 2.4, ПК 4.4
ПП.05	Производственная практика (по профилю специальности)	ДЗ	108		108		108									108	ОК 1-9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.4
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	ДЗ	144		144		144									144	ОК 1-9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.4
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНЫМ ЦИКЛАМ ППССЗ (С УЧЕТОМ ПРАКТИК)</b>		3690	2866	824	114	700	10		80		80		100		60	
	Объем аудиторной учебной нагрузки (час.)											160				160	
	Объем учебной нагрузки обучающегося (час. в нед.)											54				54	

ГИА	Итоговая (государственная итоговая) аттестация																		
<p>Консультации 4 час. на одного обучающегося на каждый уч. год</p> <p>Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация)</p> <p>1. Программа базовой подготовки</p> <p>1.1. Выпускная квалификационная работа (всего 6 нед.)</p> <p>Подготовка ВКР (всего 4 нед.) с <u>25 мая 2019 г.</u> по <u>21 июня 2019 г.</u> (в соответствии с учебным календарным графиком)</p> <p>Защита ВКР (всего 2 нед.) с <u>22 июня 2019 г.</u> по <u>05 июля 2019 г.</u> (в соответствии с учебным календарным графиком)</p> <p>1.2. Государственные экзамены - не предусмотрены</p>	<b>ВСЕГО</b>	дисциплин и МДК		11		11		10										3	
		учебной практики					1												1
		курсовых работ (КР)																	1
		производственной практики (по профилю специальности)																	1
		производственной практики (преддипломной)																	1
		экзаменов (Э) (в т.ч. Экзаменов (квалификационных) Эк		4		4		1											4
		дифференцированных зачетов (ДЗ) (в т.ч. дифференцированных зачетов комплексных)		1		3		4											4
		зачетов (З) (в т.ч. зачетов комплексных) 3 ком.		3		3		2											0
		домашних контрольных работ			4		3												2
<p>ПРИМЕЧАНИЕ: Курсивом со звездочкой обозначены учебные дисциплины и элементы программы профессиональных модулей вариативной части учебных циклов ППССЗ. Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная) завершается дифференцированным зачетом, который не входит в общее количество зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов. Часы, предусмотренные ФГОС СПО на прохождение практики не учитываются в общем объеме времени обучения по циклам ППССЗ.</p>																			

\*Учебные дисциплины вариативной части учебных циклов ППССЗ

**МАТРИЦА**  
**соответствия компетенций и составных частей ОПОП**  
**специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Цикл	Индексы дисциплин	Наименование дисциплины, МДК	Компетенции																							
			Общие									Профессиональные														
			ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.
Общий гуманитарный и социально-экономический	ОГСЭ .01	Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+															
	ОГСЭ. 02	История	+	+	+	+	+	+	+	+	+															
	ОГСЭ. 03	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+															
	ОГСЭ. 04	Физическая культура		+				+		+																
	ОГСЭ. 05*	Экономическая теория		+	+	+	+				+															
Математический и общий естественнонаучный	ЕН. 01	Математика		+		+	+			+		+		+		+		+		+		+		+		
	ЕН. 02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		+		+		+		+		+		
	ЕН. 03*	Финансовая математика		+		+	+			+																



Профессиональный	ОП. 01	Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+					+	+	+	+	
	ОП. 02	Статистика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+			+							+			+
	ОП. 03	Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+									
	ОП. 04	Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП. 05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП. 06	Финансы, денежное обращение и кредит			+	+	+	+							+					+								+
	ОП. 07	Налоги и налогообложение				+	+	+													+	+	+	+				
	ОП. 08	Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП. 09	Аудит	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП. 10	Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП. 11*	Контроль и ревизия	+	+	+	+	+	+	+	+	+							+	+	+								+
	ОП. 12*	Анализ финансово-хозяйственной деятельности			+	+	+	+							+						+							+
	ОП. 13*	Бизнес-планирование	+	+	+	+	+	+	+	+	+																	
	ОП. 14*	Финансовый менеджмент			+	+	+	+	+						+					+								+
	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+													
	МДК. 01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+														
УП. 01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

ПМ.02.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+						+	+	+	+							
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+							+	+	+	+							
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+	+	+	+	+	+	+	+							+	+	+	+							
УП.02	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+					
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+					
УП.03	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+	+	
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской отчетности	+	+	+	+	+	+	+	+														+	+	+	+
УП.04	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

	ПП.04.	Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ПП.05	Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+