

ОГСЭ.01 Основы философии

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- основные вехи истории философии;
- периодизацию, строение и методологию философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- проблемы бытия, истины и познаваемости мира;
- проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;
- культурологические проблемы современной философии.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина и будущего специалиста;
- выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали.

Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально - экономический цикл. Трудоемкость дисциплины 48 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10.

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Сущность, структура и значение философии.

Раздел 2. Основные исторические типы философского знания.

Раздел 3. Философское осмысление природы и развития.

Раздел 4. Проблемы человека, сознания и познания в философии.

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет

ОГСЭ.02 История

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;
- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;

- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;
- правила чтения текстов исторической направленности.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;
- определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;
- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена. Трудоемкость дисциплины 58 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10.

Краткая характеристика дисциплины.

Введение.

Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.

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

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

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

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной сфере

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена. Трудоемкость дисциплины 114 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1.1. Великобритания.

Тема 1.2. Компьютеры.

Тема 1.3. Образование.

Тема 1.4. Моя будущая профессия.

Тема 1.5. Устройство на работу.

Тема 1.6. Деловое общение.

Тема 1.7. Экономика.

Тема 1.8. Менеджмент.

Тема 1.9. Бухгалтерский учет.

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет. Итоговая оценка

ОГСЭ.04 Физическая культура

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура, относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу. Трудоемкость дисциплины 160 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 8

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. Легкая атлетика.

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

Тема 3. Спортивные игры.

Тема 4. Виды спорта (по выбору)

Тема 5. Силовая подготовка.

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.

ОГСЭ 05 Психология общения

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально - экономический цикл. Трудоемкость дисциплины 38 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. Введение в учебную дисциплину

Тема 2. Коммуникативная функция общения.

Тема 3. Интерактивная функция общения

Тема 4. Перцептивная функция общения

Тема 5. Средства общения

Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении

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

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи; основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуальные нормы современного русского литературного языка;
- нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности, устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;

- пользоваться словарями русского языка; употреблять средства русского литературного языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно- научных жанров;
- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается в профессиональном блоке общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Трудоемкость дисциплины 72 часа.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 5, ОК 6

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Основные понятия курса «Русский язык и культура речи»

Раздел 2. Функциональные стили речи. Специфика и жанры каждого стиля

Раздел 3. Нормы речи

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.

ЕН. 01 Математика

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
- основные понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа
- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ
- математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов
- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности
- быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки
- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня
- рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Математика» включена в Математический и общий естественнонаучный цикл. Трудоемкость дисциплины 82 часа.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 11.

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел

Раздел 2. Элементы линейной алгебры

Раздел 3. Введение в анализ

Раздел 4. Дифференциальные исчисления

Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения

Формы промежуточного контроля.

Экзамен.

ЕН. 02 Экологические основы природопользования

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

- В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;
- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;
- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте;
- применять стандарты антикоррупционного поведения; определять экологическую пригодность выпускаемой продукции.

Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла. Трудоемкость дисциплины 36 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).
ОК 01, ОК02, ОК03, ОК 07, ОК 09, ОК 10.

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел I. Особенности взаимодействия природы и общества

Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.

ОП.01 Экономика организации

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Дисциплина «Экономика организации» относится к числу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла. Трудоемкость дисциплины 96 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 7; ОК 09; ОК 10; ПК 2.6; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7.

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Организация в условиях рынка.

Раздел 2. Материально-техническая база организации.

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации.

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

Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта.

Формы промежуточного контроля.

Экзамен, курсовой проект

ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность финансов, их функций и роли в экономике;

- принципы финансовой политики финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, видов и функций денег;
- основные типы и элементы денежной системы;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификации банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристику 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения 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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Трудоемкость дисциплины 80 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 4.4.

Краткая характеристика дисциплины.

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

Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы

Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг

Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения

Формы промежуточного контроля.

Экзамен.

ОП.03 Налоги и налогообложение

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и порядок расчетов налогов, сборов и страховых взносов;
- нормативные правовые акты, регулирующие отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения;
- экономическую сущность налогов, сборов и страховых взносов;
- виды налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета

- порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» входит в профессиональный цикл и относится к числу общепрофессиональных дисциплин. Трудоемкость дисциплины 82 часа.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. Основы налогообложения.

Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений.

Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства.

Тема 4. Налоговый контроль.

Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов.

Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации.

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.

ОП. 04 Основы бухгалтерского учета

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- понятие и классификацию основных средств

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- 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;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учёта» является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу. Трудоемкость дисциплины 129 часа.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01-07, ОК 09, ОК10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи.

Раздел 2. Бухгалтерский баланс.

Раздел 3. Счета и двойная запись.

Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов.

Раздел 5. Документация и инвентаризация.

Раздел 6. Технология обработки учетной информации.

Формы промежуточного контроля.

Экзамен.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- порядок проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- порядок проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;
- порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- порядок проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов;
- порядок проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;
- порядок проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- порядок проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;
- порядок проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- порядок проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- методику оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов;
- проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов;
- проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;
- проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;
- проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Аудит» является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу. Трудоемкость дисциплины 72 часа.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01-07, ОК 09, ОК10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Основы аудита

Раздел 2. Методология аудита

Раздел 3. Аудит организации

Формы промежуточного контроля.

Экзамен.

ОП.06 Документационное обеспечение управления

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к числу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла. Трудоемкость дисциплины 32 часа.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01-05, 09,10, ПК 1.1

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. Введение. Документ и система документации

Тема 2. Организационно-распорядительные документы

Тема 3. Кадровая документация

Тема 4. Договорно-правовая документация

Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов

Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- базовые определения, функции и задачи предпринимательства;
- сущность предпринимательской среды;
- историю развития предпринимательства в России;
- роль государства в развитии предпринимательской деятельности;
- различные способы создания предпринимательской организации; этапы организации собственного предприятия;
- механизм осуществления предпринимательской деятельности;
- этические нормы предпринимательской деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- моделировать и корректировать предпринимательскую деятельность субъектов малого и среднего бизнеса;
- разрабатывать бизнес-план предприятия;
- определять стратегию открываемого бизнеса;
- оценивать конъюнктуру рынка;
- определять эффективность бизнеса.

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» относится к числу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла. Трудоемкость дисциплины 38 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11.

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности

Тема 2. История российского предпринимательства

Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса

Тема 4. Виды предпринимательской деятельности

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

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.

ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся 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.

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу. Трудоемкость дисциплины 36 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01-07, ОК 09, ОК10

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере

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

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета

Формы промежуточного контроля.

Итоговая оценка, дифференцированный зачет.

ОП. 09 Безопасность жизнедеятельности

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- основы военной службы и обороны государства;
- 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;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите 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;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим

Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу. Трудоемкость дисциплины 68 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту

Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях

Раздел 3. Основы военной службы (для юношей)

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

Формы промежуточного контроля.

Итоговая оценка, дифференцированный зачет.

ОП.10 Менеджмент

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешняя и внутренняя среда организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использование на практике методов планирования и организации работы подразделения;
- анализ организационных структур управления;
- проведение работы по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения;
- принятие эффективных решений, используя систему методов управления;
- учет особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к числу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла. Трудоемкость дисциплины 45 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК1-10 ПК 4.7

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. История развития менеджмента

Тема 2. Организация как открытая система

Тема 3. Система методов управления

Тема 4. Планирование в системе менеджмента

Тема 5. Организация как функция управления

Тема 6. Мотивация и потребности

Тема 7. Контроль как функция менеджмента

Тема 8. Коммуникации в организации.

Тема 9. Процесс принятия управленческих решений

Тема 10. Стили управления.
Тема 11. Конфликты и стрессы
Тема 12 Руководство и власть партнерство
Тема 13. Деловое общение

Формы промежуточного контроля.

Итоговая оценка, дифференцированный зачет.

ОП. 11 Бухгалтерские информационные системы

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления бухгалтерской информации;
- особенности прикладных программ по бухгалтерскому учету;
- принципы защиты бухгалтерской информации от несанкционированного доступа.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать в речи профессиональную терминологию;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации;
- формировать справочники, первичные документы и регистры бухгалтерского учета с использованием специализированного программного обеспечения;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла в структуре вариативной части основной профессиональной образовательной программы. Трудоемкость дисциплины 52 часа.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01-03, ОК 09, ОК11, ПК 1.1, ПК 2.1-2.7, ПК 3.2-3.4, ПК 4.1-4.4

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. Возможности программы «1С: Предприятие «Бухгалтерия предприятия». Общие принципы работы программы.

Тема 2. Запись начальных сведений об организации и формирование справочников.

Тема 3. Формирование вступительного баланса.

Тема 4. Учет кассовых операций.

Формы промежуточного контроля.

Итоговая оценка

ОП.12 Налоговый учет

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные документы, регламентирующие ведение налогового учета и отчетность;
- первичные учетные документы и аналитические регистры налогового учета;
- особенности расчета налоговой базы и применения налоговых вычетов по НДС;
- структуру документов налогового учета и отчетности по НДС, порядок их заполнения;
- основные элементы налога на прибыль организации;
- особенности расчета налоговой базы по налогу на прибыль организаций;
- порядок составления налоговой отчетности по налогу на прибыль организаций;
- особенности расчета УСН;
- структуру документов налогового учета и отчетности по УСН, порядок их заполнения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве;
- определять объекты налогообложения по разным ставкам и момент возникновения налоговой базы по НДС;
- рассчитывать налоговую базу и применить налоговые вычеты;
- формировать налоговую отчетность по НДС;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- формировать документы налогового учета и отчетности по налогу на прибыль организаций;
- определять налоговую базу по УСН;
- производить расчеты по исчислению УСН;
- формировать налоговую отчетность по УСН

Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина «Налоговый учет» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Трудоемкость дисциплины 58 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01-07, ОК 09, ОК10, ПК 3.1; ПК 3.3; ПК 3.4, ПК 4.3

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. Сущность и методология налогового учета.

Тема 2. Налоговый учет и налоговая отчетность по налогу на добавленную стоимость.

Тема 3. Налоговый учет и налоговая отчетность по налогу на прибыль.

Тема 4. Налоговый учет и налоговая отчетность при применении упрощенной системы налогообложения.

Формы промежуточного контроля.

Итоговая оценка

ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;

- законы и иные 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 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;
- механизм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые акты;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско – процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно – правовую форму организации ;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к числу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла. Трудоемкость дисциплины 46 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 01-07, ОК 09, ОК10

Краткая характеристика дисциплины.

- Тема 1. Общая характеристика дисциплины
- Тема 2. Особенности регулирования профессиональной деятельности в РФ
- Тема 3. Общая характеристика предпринимательской деятельности
- Тема 4. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности в РФ
- Тема 5. Имущественные отношения и их правовое регулирование
- Тема 6. Правовой режим деятельности предприятий в РФ
- Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ
- Тема 8. Трудовые отношения в РФ и их правовое регулирование
- Тема 9. Управление профессиональной деятельностью в РФ. Административное право

Формы промежуточного контроля.

Итоговая оценка

ОП.14 Бизнес-планирование

(наименование дисциплины)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- виды бизнесов-планов, бизнес идей;
- задачи бизнес-планирования;
- виды, задачи и раздела бизнес-плана;
- основные виды статистической отчетности;

- источники поиска информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сущность организации как основного звена экономики;
- принципы и методы работы коллектива;
- виды профессионального и личностного роста;
- способы поиска новой необходимой информации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать информацию для выбора бизнес идеи;
- осуществлять выбор необходимой информации для составления бизнес-плана;
- принимать решения по выбору информации для составления бизнес-плана;
- проводить анализ полученной информации из различных источников;
- проводить анализ полученной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- определять состав трудовых ресурсов организации, работу каждого обучаемого группы (мини группы);
- определять индивидуальное задание каждого обучаемого в группе, в рамках общего задания;
- осуществлять поиск информации необходимой для самообразования;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование» относится к общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу. Трудоемкость дисциплины 58 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ОК 10; ОК 11; ПК 4.4; ПК 4.5

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Теоретические аспекты бизнес-планирования

Тема 1.1. Содержание процесса бизнес-планирования: цели, участники, требования и основные этапы

Тема 1.2. Структура и последовательность разработки разделов бизнес-плана.

Раздел 2. Практические аспекты бизнес-планирования

Тема 2.1. Концепция бизнеса (резюме): подходы к составлению. Описание предприятия и отрасли.

Тема 2.2. Исследование и анализ рынка сбыта. Методы прогнозирования в бизнес-планирование.

Тема 2.3. План маркетинга: разработка маркетинговой стратегии, товарной, ценовой, сбытовой и коммуникативной политики.

Тема 2.4. Организационный план.

Тема 2.5. Производственный план.

Тема 2.6. Финансовый план и оценка эффективности инвестиций

Тема 2.7. Методика анализа и оценки рисков в бизнес-планирование

Формы промежуточного контроля.

Итоговая оценка

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ВД.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – конструировать поэтапно 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;
	<p>Иметь практический опыт</p> <p>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

Место модуля в структуре ППССЗ.

Профессиональный модуль – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций».

Трудоемкость модуля 187 часов.

Требования к результатам освоения модуля (компетенции).

ОК 1 – 7, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1-1.4

Краткая характеристика модуля.

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций

– МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Учебная практика

Производственная практика

Формы промежуточного контроля.

Экзамен по модулю

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

(наименование дисциплины)

Цель освоения дисциплины.

Целью освоения МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по бухгалтерскому учету имущества организации, соответствующих виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций»

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации относится к профессиональному модулю ПМ. 01. Трудоемкость дисциплины 103 часа.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ПК 1.1-1.4

Краткая характеристика дисциплины.

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

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

Тема 4. Учет материально-производственных запасов.

Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

Тема 6. Учет готовой продукции.

Тема 7. Учет дебиторской задолженности.

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.

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

(наименование модуля)

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ВД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Знать <ul style="list-style-type: none">– 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;– основные понятия инвентаризации активов;– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;– задачи и состав инвентаризационной комиссии;– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

	<ul style="list-style-type: none"> – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – 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; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет 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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения

	<p>активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – 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 активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – 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); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	<p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – в выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Место модуля в структуре ППСЗ.

Профессиональный модуль – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Трудоемкость модуля 280 часов.

Требования к результатам освоения модуля (компетенции).
ОК 1–7, ОК 9, ОК 10, ПК 2.1-2.7

Краткая характеристика модуля.

- Раздел 1. ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников имущества организации
- МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
- Раздел 2. ПМ 02 Инвентаризация
- МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- Учебная практика
Производственная практика

Формы промежуточного контроля.

Экзамен по модулю

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

(наименование дисциплины)

Цель освоения дисциплины.

Целями освоения МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по бухгалтерскому учету источников формирования имущества организации, соответствующих виду деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации относится к профессиональному модулю ПМ. 02. Трудоемкость дисциплины 80 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).
ПК 2.1, 2.3

Краткая характеристика дисциплины.

- Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы
Тема 1.3. Учет кредитов и займов
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования
Тема 1.5. Учет финансовых результатов

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

(наименование дисциплины)

Цель освоения дисциплины.

Целями освоения МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по проведению и оформлению инвентаризации, соответствующих виду

деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации относится к профессиональному модулю ПМ. 02. Трудоемкость дисциплины 44 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Тема 3. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.

Тема 4. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

(наименование модуля)

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Знать <ul style="list-style-type: none">– 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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

	<ul style="list-style-type: none"> – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – 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, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в

	<p>Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, 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.
	<p>Иметь практический опыт</p> <p>В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>

Место модуля в структуре ППССЗ.

Профессиональный модуль ПМ.03 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Трудоемкость модуля 185 часов.

Требования к результатам освоения модуля (компетенции).

ОК 1-7, ОК 9, ОК 10 ПК 3.1-3.4

Краткая характеристика модуля.

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

– МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Учебная практика
Производственная практика

Формы промежуточного контроля.

Экзамен по модулю

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

(наименование дисциплины)

Цель освоения дисциплины.

Целью освоения МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по проведению и оформлению инвентаризации, соответствующих виду деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»:

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами относится к профессиональному модулю ПМ. 03. Трудоемкость дисциплины 103 часа.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ПК 3.1-3.4

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом

Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами

Формы промежуточного контроля.

Итоговая оценка, дифференцированный зачет.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

(наименование модуля)

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ВД.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать <ul style="list-style-type: none">– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;– определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

	<ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – 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 активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах; – 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; – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

	<ul style="list-style-type: none"> – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
	<p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; – в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; – участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; – в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применении налоговых льгот; – в разработке учетной политики в целях налогообложения; – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Место модуля в структуре ППССЗ.

Профессиональный модуль ПМ.04 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида

профессиональной деятельности (ВПД): «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Трудоемкость модуля 290 часов.

Требования к результатам освоения модуля (компетенции).

ОК 1 – 7, ОК 9, ОК 10; ПК 4.1 - 4.7

Краткая характеристика модуля.

Раздел 1. ПМ 04. Составление бухгалтерской отчетности

– МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Раздел ПМ 2 Использование бухгалтерской отчетности

– МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Учебная практика

Производственная практика (по профилю специальности)

Формы промежуточного контроля.

Экзамен по модулю

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

(наименование дисциплины)

Цель освоения дисциплины.

Целью освоения МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по составлению бухгалтерской отчетности, соответствующих виду деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности относится к профессиональному модулю ПМ. 04. Трудоемкость дисциплины 74 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ПК 4.1-4.3

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности.

Формы промежуточного контроля.

Экзамен.

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

(наименование дисциплины)

Цель освоения дисциплины.

Целью освоения МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области анализа бухгалтерской отчетности, соответствующих виду деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности относится к профессиональному модулю ПМ. 04. Трудоемкость дисциплины 135 часа

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).
ПК 4.4 - 4.7

Краткая характеристика дисциплины.

Раздел 1. Основы финансового анализа.

Раздел 2. Анализ бухгалтерского баланса.

Раздел 3. Анализ отчета о финансовых результатах.

Раздел 4. Основы финансового менеджмента.

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет, курсовая работа

ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

(наименование модуля)

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ВПД.05 Освоение профессии Кассир	Знать <ul style="list-style-type: none">– нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;– формы кассовых и банковских документов;– порядок проведения операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств;– порядок оформления приходных и расходных документов;– лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;– порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
	Уметь <ul style="list-style-type: none">– применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;– применять формы кассовых и банковских документов;– проводить операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг;– оформлять приходные и расходные документы;– определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность;– вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
	Иметь практический опыт Выполнения работ по профессии кассир

Место модуля в структуре ППССЗ.

Профессиональный модуль ПМ.05 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Освоение профессии кассир».

Трудоемкость модуля 150 часов.

Требования к результатам освоения модуля (компетенции).

ДПК 5.1-5.6

Краткая характеристика модуля.

– МДК 05.01 «Освоение профессии кассир»

Учебная практика

Производственная практика

Формы промежуточного контроля.

Квалификационный экзамен

МДК 05.01 «Освоение профессии кассир»

(наименование дисциплины)

Цель освоения дисциплины.

Целью освоения МДК 05.01 «Освоение профессии кассир» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области выполнения работ по профессии «Кассир».

Место дисциплины в структуре ППССЗ.

МДК 05.01 «Освоение профессии кассир» относится к профессиональному модулю ПМ 05. Трудоемкость дисциплины 66 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).

ДПК 5.1-5.6

Краткая характеристика дисциплины.

Тема 1. Учет кассовых операций

Формы промежуточного контроля.

Дифференцированный зачет.