

**Программа подготовки специалистов среднего звена  
Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин  
(профессиональных модулей)**

**ОГСЭ.01 Основы философии**

(наименование дисциплины)

**Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.**

**Цель:** - содействовать формированию духовной культуры и мировоззренческой ориентации студентов, осознанию ими своего места и роли в обществе, цели и смысла своего существования, ответственности за свои поступки, выбору форм и направлений своей деятельности.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих *задач*:

- заложить основы философского постижения мира, раскрыть своеобразие мировоззренческих основ различных философских учений, показать их значимость в жизни людей;
- способствовать развитию творческого мышления, системному взгляду на явления социальной и профессиональной жизни;
- содействовать пониманию важности межкультурной взаимосвязи, индивидуально-ответственного поведения.

Результат освоения дисциплины предполагает формирование ОК:

**ОК.01** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

**ОК.02** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

**ОК.03** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

**ОК.04** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команд;

**ОК.05** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

**ОК.06** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

**ОК.07** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

**ОК.09** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Освоение дисциплины предполагает достижение следующих результатов личностного развития:

**ЛР 1** Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве

**ЛР 7** Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей

**ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

**ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике

**ЛР 12** Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

### **Место дисциплины в структуре ППСЗ.**

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Трудоемкость дисциплины 54 часа.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

<b>Код ПК, ОК, ЛР</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	– ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим	– основные категории и понятия философии; – основные вехи истории философии; – периодизацию, строение и методологию философии; – роль философии в жизни человека и общества;

ОК 06	проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста; – выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали	– основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;
ОК 07		
ОК 09		– основы научной, философской и религиозной картин мира;
ЛР 1		– проблемы бытия, истины и познаваемости мира;
ЛР 7		– проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста
ЛР 8		
ЛР 11		
ЛР 12		

### **Краткая характеристика дисциплины.**

Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии.

Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы

### **Формы промежуточного контроля.**

Итоговая оценка.

## **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 ППСЗ.**

Учебная дисциплина «ОГСЭ.02. История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). 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.

### **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.

### **Формы промежуточного контроля.**

Дифференцированный зачет

## **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

(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 ППСЗ.**

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Трудоемкость дисциплины 122 часа.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные

	проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 9	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности

	(текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

### **Краткая характеристика дисциплины.**

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль).

Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль).

### **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 «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Трудоемкость дисциплины 160 часов.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения, формируются общие компетенции:

<b>Код и содержание компетенции</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
<b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Знать:</b></p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);</p> <p>Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда;</p>
<b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
<b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	

<b>ОК 4.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Средства профилактики профессиональных заболеваний  <b>Уметь:</b>  Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). Взаимодействовать в группе и команде
<b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
<b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	

### **Краткая характеристика дисциплины.**

Раздел 1 Физическая культура, как часть культуры общества человека.

Раздел 2 Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности.

Раздел 3. Спортивные игры.

### **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 50 часов.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

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

### **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.**

Итоговая оценка.

---

**ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи**

(наименование дисциплины)

---

**Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

**Место дисциплины в структуре ППССЗ.**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается в профессиональном блоке общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Трудоемкость дисциплины 70 часов.

**Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ОК 4, ОК 5, ОК 9

**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.



(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.

**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.

**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.

**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 88 часов.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; 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 ППСЗ.**

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Трудоемкость дисциплины 86 часов.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, 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.**

Диф.зачет..

---

## **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 94 часа.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, 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 - автономии 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 122 часа.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ОК 01-07, ОК 09, ОК10, ПК 1.1-1.4,

### **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 ППСЗ.**

Учебная дисциплина «Аудит» является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу. Трудоемкость дисциплины 50 часов.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ОК 01-09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7

### **Краткая характеристика дисциплины.**

Раздел 1. Основы аудита

Раздел 2. Методология аудита

Раздел 3. Аудит организации

### **Формы промежуточного контроля.**

Диф.зачет.

---

## **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 ППСЗ.**

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к числу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла. Трудоемкость дисциплины 44 часа.



**Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**  
ОК 01-05, 09, 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.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 54 часа.

**Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**  
ОК1-9, 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.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 36 часов.

**Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1.

**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 68 часов.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1.-1.4

### **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

**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 ППССЗ.**

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 08, 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. 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 66 часов.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ОК 01-03, ОК 09, 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 ППССЗ.**

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

**Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ОК 01-07, ОК 09, 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

### **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 ППСЗ.**

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование» относится к общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу. Трудоемкость дисциплины 50 часов.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

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



**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета  
активов организации**  
(наименование модуля)

**Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.**

<b>Основной вид деятельности</b>	<b>Требования к знаниям, умениям, практическому опыту</b>
ВД.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов;</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
	<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> </ul>
	<p><b>Иметь практический опыт</b></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 150 часов.

**Требования к результатам освоения модуля (компетенции).**  
ОК 1 – 7, ОК 9, 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

**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 96 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	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– учет труда и его оплаты;</li><li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li></ul>

<p>формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала;</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников</li> </ul>
---	---

	<p>формирования имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
	<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской</li> </ul>

	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.
	<b>Иметь практический опыт</b> – 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 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): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Трудоемкость модуля 265 часов.

### **Требования к результатам освоения модуля (компетенции).**

ОК 1–7, ОК 9, 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 94 часов.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ПК 2.1, - 2.7

### **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 45 часов.

### **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).**

ПК 2.1-2.7

### **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**

<b>Основной вид деятельности</b>	<b>Требования к знаниям, умениям, практическому опыту</b>
ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– виды и порядок налогообложения;</li><li>– систему налогов Российской Федерации;</li><li>– элементы налогообложения;</li><li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li><li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li><li>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li><li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li><li>– 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;</li><li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li><li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li><li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li><li>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li><li>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li><li>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li><li>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li><li>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li><li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
	<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный</li> </ul>

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

### **Место модуля в структуре ППСЗ.**

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 203 часов.

**Требования к результатам освоения модуля (компетенции).**  
ОК 1-7, ОК 9, 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 77 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	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– 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;</li><li>– 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;</li></ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>
	<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения</li> </ul>

	<p>законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>– 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;</li> <li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
	<p><b>Иметь практический опыт</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>– в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>– участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>– применении налоговых льгот;</li> <li>– в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>

### **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 292 часов.

### **Требования к результатам освоения модуля (компетенции).**

ОК 1 – 7, ОК 9, 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 92 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 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)»**

(наименование модуля)

### **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

<b>Основной вид деятельности</b>	<b>Требования к знаниям, умениям, практическому опыту</b>
ВПД.05 Ведение кассовых операций	<b>Знать</b> – нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формы кассовых и банковских документов;</li> <li>– порядок проведения операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств;</li> <li>– порядок оформления приходных и расходных документов;</li> <li>– лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;</li> <li>– порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</li> </ul>
	<b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;</li> <li>– применять формы кассовых и банковских документов;</li> <li>– проводить операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>– оформлять приходные и расходные документы;</li> <li>– определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность;</li> <li>– вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность</li> </ul>
	<b>Иметь практический опыт</b> 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): «Ведение кассовых операций».

Трудоемкость модуля 120 часов.

### **Требования к результатам освоения модуля (компетенции).**

ДПК 5.1-5.6

### **Краткая характеристика модуля.**

- МДК 05.01 «Ведение кассовых операций»  
Учебная практика

### **Формы промежуточного контроля.**

Квалификационный экзамен

---

### **МДК 05.01 «Ведение кассовых операций»**

(наименование дисциплины)

### **Цель освоения дисциплины.**

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

### **Место дисциплины в структуре ППССЗ.**

МДК 05.01 «Ведение кассовых операций» 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.