АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

1.3.Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

-решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
Личностные результаты **реализации программы воспитания,** **определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**	
ЛР 13	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства.
ЛР 17	Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.
ЛР 18	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.
ЛР 25	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 26	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ЛР 27	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).
Личностные результаты **реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями**	
ЛР 28	Креативно мыслящий, готовый разрабатывать новые виды продукции. Обладающий экономической и финансовой культурой, экономической грамотностью, а также собственной позицией к социально-экономической действительности.
Личностные результаты **реализации программы воспитания, определенные субъектами** **образовательного процесса**	
ЛР 34	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.4.Объем учебной дисциплины работы и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	48
Самостоятельная работа	4
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	42
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	0
контрольная работа	0
консультации	0
Промежуточная аттестация (ДЗ)	**2**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.05 «Агрономия».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по смежным специальностям

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы:дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедийную информацию;
- создавать презентацию;
- 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

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.

Личностные результаты реализации программы воспитания	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию. Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.	**ЛР 2**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.	**ЛР 4**
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.	**ЛР 6**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивнооценивающий собственный жизненный опыт, критерии личнойуспешности.	**ЛР 11**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства.	**ЛР 13**
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	**ЛР 14**
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	**ЛР 17**
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.	**ЛР 18**

Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.	**ЛР 19**
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	**ЛР 20**
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**ЛР 22**
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**ЛР 24**
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Мин просвещения России от 17.12.2020 N 747).	**ЛР 27**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый к самостоятельной профессиональной деятельности в современном обществе, проявляющий высокопрофессиональную трудовую активность.	**ЛР 29**
Осознающий выбор специальностии возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.	**ЛР 31**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	**ЛР 34**

1.4 Объем учебного предмета (дисциплины) и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**№2 семестра**	**№ семестра**
Объем образовательной программы (всего)	68	68	
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	62	62	
в том числе			
теоретические занятия	36	36	
лабораторные работы (если предусмотрено)			
практические занятия (если предусмотрено)	24	24	
контрольные работы (если предусмотрено)			
консультации (если предусмотрено)			
из них в форме практической подготовки			
Промежуточная аттестация (по ФГОС СПО ТОП 50)			
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе индивидуальный проект (указываются все виды самостоятельной работы: реферат, расчетно – графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.) (если предусмотрено)	6	6	

Итоговая аттестация в форме дифференцируемого зачета

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
История

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к группе общеобразовательных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX в. начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

1.4. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение общими (ОК) компетенциями:

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

ОК 2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию культурным традициям, толерантности, воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

- ***личностные результаты воспитания:***

ЛРВ 2 проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;

ЛРВ 3 соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;

ЛРВ 5 демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;

ЛРВ 8 проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

ЛРВ 15 приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества;

ЛРВ 17 ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности;

ЛРВ 18 ценностное отношение обучающихся к людям и ной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

1.4 Объем учебного предмета (дисциплины) и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**№ 1**	**№**

		семестра	семестра
Объем образовательной программы (всего)	48	48	
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	35	35	
в том числе			
теоретические занятия	26	26	
лабораторные работы (если предусмотрено)			
практические занятия (если предусмотрено)	6	6	
контрольные работы (если предусмотрено)			
консультации (если предусмотрено)	3	3	
из них в форме практической подготовки	6	6	
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе индивидуальный проект (указываются все виды самостоятельной работы: реферат, расчетно – графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.) (если предусмотрено)	10	10	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена.			

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Основы философии

1.2. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к группе общеобразовательных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

• сформулировать представление об истине и смысле жизни.

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

• основные категории и понятия философии;
• роль философии в жизни человека и общества;
• основы философского учения о бытии;
• сущность процесса познания;
• основы научной, философской и религиозной картин мира;
• об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
• о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.
• ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

1.4. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение общими (ОК) компетенциями:

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

ОК 2 Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию культурным традициям, толерантности, воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

- ***личностные результаты воспитания:***

ЛРВ 2 проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;

ЛРВ 3 соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;

ЛРВ 5 демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;

ЛРВ 8 проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

ЛРВ 15 приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества;

ЛРВ 17 ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности;

ЛРВ 18 ценностное отношение обучающихся к людям и ной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам;

ЛРВ 20. готовый к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса и в многообразных обстоятельствах. Понимающий сущность нравственных качеств и черт характера окружающих людей и, следовательно, умеющий находить индивидуальный подход к каждому клиенту.

1.5 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**Семестр №1**	**Семестр №**
Объем образовательной программы (всего)	48	48	
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	35	35	
в том числе			
теоретические занятия	26	26	
практические занятия	6	6	
контрольные работы (если предусмотрено)			
консультации (если предусмотрено)	3	3	
из них в форме практической подготовки	6	6	
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе индивидуальный проект (указываются все виды самостоятельной работы: реферат, расчетно – графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.) (если предусмотрено)	10	10	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена			

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» **относится** к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы

1.2. Цели и задачи дисциплины - требовании к результатам освоении дисциплины:

Цель:

приобретение студентами теоретических знаний и Практических умений в области психологии общения.

Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;
- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

Профессиональная деятельность специалистов предусматривает социально-психологические связи и отношения, что неразрывно связано с формированием знаний и умений в сфере общения.

В результате освоения дисциплины «Психология общения» обучающийся

должен знать:

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

должен уметь:

- 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.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Личностные результаты воспитания:

ЛРВ1-формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве с о сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности;

ЛРВ2- формирование ценности здорового и безопасного образа жизни; усвоение правил индивидуального и коллективного безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей, правил поведения на транспорте и на дорогах;

ЛРВ3- формирование основ экологической культуры соответствующей современному уровню экологического мышления, развитие опыта экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях;

.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов; самостоятельной работы обучающегося 8 часов. Итоговая аттестация в форме зачета 2 часа.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

1.1. Область применения программы

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

Программа дисциплины «Английский язык» направлена на формирование, развитие, совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих.

Главная цель дисциплины – приобретение студентами коммуникативной компетенции, развитие иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих – речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к группе общеобразовательных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- понимать речь носителей языка;
- владеть устной диалогической и монологической речью;
- читать вслух и про себя неадаптированный текст со словарем;
- делать адекватный перевод на родной язык.

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.
- **личностные результаты воспитания:**

ЛПР 1 - воспитание российской гражданской идентичности: патриотизма, уважения к Отечеству, прошлое и настоящее многонационального народа России; осознание своей этнической принадлежности, знание истории, языка, культуры своего народа, своего края, основ культурного наследия народов России и человечества; усвоение гуманистических, демократических и традиционных ценностей многонационального российского общества; воспитание чувства ответственности и долга перед Родиной;

ЛПР 2- формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности, обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию, осознанному выбору и построению дальнейшей индивидуальной траектории образования на базе ориентировки в мире профессий и профессиональных предпочтений, с учётом устойчивых познавательных интересов, а также на основе формирования уважительного отношения к труду, развития опыта участия в социально значимом труде;

ЛПР 3- формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающего социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира;

ЛПР 4- формирование осознанного, уважительного и доброжелательного отношения к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции, к истории, культуре, религии, традициям, языкам, ценностям народов России и народов мира; готовности и способности вести диалог с другими людьми и достигать в нём взаимопонимания;

ЛПР 5- развитие эстетического сознания через освоение художественного наследия народов России и мира, творческой деятельности эстетического характера.

ЛПР 6-знакомство обучающихся с культурой, историей и традициями других народов, и мировой культурой создаёт необходимые условия для формирования личностных универсальных действий — формирования гражданской идентичности личности, доброжелательного отношения, уважения и толерантности к другим странам и народам, компетентности в межкультурном диалоге.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 92 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часа;
самостоятельной работы обучающегося 8 часов, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в третьем семестре 2 часа.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Физическая культура

1.3. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО углубленной подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей;
- использовать систему практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, воспитание и совершенствование психофизических способностей и качеств, различные виды физической культуры и спорта в оздоровительных, профессиональных и рекреационных целях;
- проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;
- выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основы физической культуры и здорового образа жизни;
- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;
- о социально-биологических основах физической культуры.

1.4Объем учебного предмета (дисциплины) и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**				
	Всего	**№1 семестра**	**№2 семестра**	**№3 семестра**	**№4 семестра**
Объем образовательной программы (всего)	160	34	40	52	32
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)					
в том числе					
теоретические занятия					
лабораторные работы (если					

предусмотрено)					
практические занятия (если предусмотрено)	158	34	40	52	32
контрольные работы (если предусмотрено)					
консультации (если предусмотрено)					
из них в форме практической подготовки					
Промежуточная аттестация (по ФГОС СПО ТОП 50)		зачет	зачет	зачет	диф. зачет
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе индивидуальный проект (указываются все виды самостоятельной работы: реферат, расчетно – графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.) (если предусмотрено)					
Промежуточная аттестация в форме (указать форму промежуточной аттестации согласно учебному плану, без указания количества часов) Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета 2					

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. №69.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

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

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

1.4 Объем учебного предмета (дисциплины) и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**1семестр**	**2 семестр**
Объем образовательной программы (всего)	84	84	-
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	74	74	-
в том числе			
теоретические занятия	38	38	-
лабораторные работы (если предусмотрено)	-	-	-
практические занятия (если предусмотрено)	30	30	-
контрольные работы (если предусмотрено)	-	-	-
консультации (если предусмотрено)	6	6	-
из них в форме практической подготовки	50	50	-
Промежуточная аттестация (по ФГОС СПО ТОП 50)	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего), *в том числе с* **амостоятельная учебная работа** : *- работа с положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации- 2часа;* *- работа с положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99- 2часа*	4 4	4 4	- -
Промежуточная аттестация в форме ЭКЗАМЕНА			

. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Экономика организации

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии / специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-определять организационно- правовые формы организации;

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность организации как основного звена экономики отрасли;

- 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.

1.6 Объем учебной дисциплины «Экономика организации» и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**3 семестр**	**4 семестр**
Объем образовательной программы (всего)	136	84	52
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	130	84	46
в том числе			
теоретические занятия		48	-
практические занятия		36	-
курсовая работа		-	20
консультации		-	26
из них в форме практической подготовки	82	62	20
Промежуточная аттестация	6	-	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена			

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТАТИСТИКА

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения

дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально – экономические явления. **Объем учебной дисциплины «Статистика» и виды учебной работы**

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**1 семестр**	**2 семестр**
Объем образовательной программы (всего)	42	-	42
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	38	-	38
в том числе			
теоретические занятия	24	-	24
практические занятия	14	-	14
из них в форме практической подготовки	26	-	26
Промежуточная аттестация	2	-	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего), расчетно – графическая работа	2	-	2
Промежуточная аттестация в форме ДЗ			

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3.Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике;
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

1.4.Объем учебной дисциплины работы и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**1семестр**	**2семестр**
Объем образовательной программы (всего)	60	-	60
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	55	-	55
в том числе			
теоретические занятия	34	-	34
практические занятия	18	-	18
консультации	3	-	3
из них в форме практической подготовки	36		36
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе -решение ситуационных задач с использованием экономической литературы и материалов сети Интернет	2 2	- -	2 2
Экзамен	3	-	3
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена			

. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии / специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий;

-осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

-использовать унифицированные формы документов;

-осуществлять хранение и поиск документов;

-использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

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.

1.4 Объем учебной дисциплины «Статистика» и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**1 семестр**	**2 семестр**
Объем образовательной программы (всего)	48	48	-
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	46	46	-
в том числе			
теоретические занятия	26	26	-
практические занятия	20	20	-
из них в форме практической подготовки	28	28	-
Промежуточная аттестация	2	2	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего), расчетно – графическая работа	-	-	-
Промежуточная аттестация в форме ДЗ			

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии / специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий;

-осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

-использовать унифицированные формы документов;

-осуществлять хранение и поиск документов;

-использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

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.

1.4 Объем учебной дисциплины «Статистика» и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**1 семестр**	**2 семестр**
Объем образовательной программы (всего)	48	48	-
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	46	46	-
в том числе			
теоретические занятия	26	26	-
практические занятия	20	20	-
из них в форме практической подготовки	28	28	-
Промежуточная аттестация	2	2	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего), расчетно – графическая работа	-	-	-
Промежуточная аттестация в форме ДЗ			

2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3.Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- -нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

- **1.4.Объем учебной дисциплины работы и виды учебной работы**
-

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**1семестр**	**2семестр**
Объем образовательной программы (всего)	42	-	42
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	40	-	40
в том числе			
теоретические занятия	16	-	16
практические занятия	24	-	24
из них в форме практической подготовки	26		26
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе -решение ситуационных задач с использованием экономической литературы и материалов сети Интернет	-	-	-
Дифференцированный зачет	2	-	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

3. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3.Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы, и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

-

- **1.4.Объем учебной дисциплины работы и виды учебной работы**

-

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем учебной дисциплины	**56**
Самостоятельная работа	**2**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**52**
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	0
контрольная работа	0
консультации	0
Промежуточная аттестация (ДЗ)	**2**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый Кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принцип построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

1.4 Объем учебного предмета (дисциплины) и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**1семестр**	**2 семестр**
Объем образовательной программы (всего)	90	90	-
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	88	88	-
в том числе			
теоретические занятия	58	58	-
лабораторные работы (если предусмотрено)	-	-	-
практические занятия (если предусмотрено)	18	18	-
контрольные работы (если предусмотрено)	-	-	-
консультации (если предусмотрено)	6	6	-
из них в форме практической подготовки	54	54	-
Промежуточная аттестация (по ФГОС СПО ТОП 50)	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего), *в том числе* **самостоятельная учебная работа** : *- подготовка рефератов: «Водный налог», « Плата за пользование недрами», «Плата за загрязнение окружающей среды»*	2 2	2 2	- -
Промежуточная аттестация в форме ЭКЗАМЕНА			

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АУДИТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3.Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

1.4.Объем учебной дисциплины работы и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**2 семестр**	**3семестр**
Объем образовательной программы (всего)	98	44	54
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	88	40	48
в том числе			
теоретические занятия	52	28	24
практические занятия	30	12	18
консультации	6	0	6
из них в форме практической подготовки	58	26	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе -решение ситуационных задач с использованием экономической литературы и материалов сети Интернет	4	4	0
Экзамен	6	0	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена			

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНИДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре освоения профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения .

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной 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;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

личностные результаты:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию. Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России

ЛР 3 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традицонных ценностей многонационального народа

1.4.Объем учебной дисциплины работы и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**		
	Всего	**2семестр**	**3семестр**
Объем образовательной программы (всего)	68	40	28
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	66	40	26
в том числе			
теоретические занятия	28	18	10
практические занятия	38	22	16
консультации			
из них в форме практической подготовки	40	24	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе			

-решение ситуационных задач с использованием экономической литературы и материалов сети Интернет			
Дифференцированный зачет	2		2
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета			

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы экономической теории» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3.Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и функции экономической теории;
- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
- построение экономических моделей;
- характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;
- основы формирования государственного бюджета;
- рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
- понятия мировой рынок и международная торговля;
- основные направления экономической реформы в России.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления;
- применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях.

1.4.Объем учебной дисциплины работы и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**

	Всего	1семестр	2семестр
Объем образовательной программы (всего)	90	50	40
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	82	50	32
в том числе			
теоретические занятия	56	34	22
практические занятия	20	16	4
консультации	6	0	6
из них в форме практической подготовки	54	30	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе -решение ситуационных задач с использованием экономической литературы и материалов сети Интернет	2	0	2
Экзамен	6	0	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена			

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАРКЕТИНГ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Маркетинг» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3.Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке;
- модель покупательского поведения;
- стратегию разработки нового товара;
- природу и цели товародвижения, типы посредников;
- ценовые стратегии и методы ценообразования;
- цели и средства маркетинговой коммуникации;
- основы рекламной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-использовать основные категории маркетинга в практической деятельности;

-выявлять сегменты рынка;

- проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;

-проводить опрос потребителей;

-определять жизненный цикл товара и задачи маркетинга;

-учитывать особенности маркетинга (по отраслям);

-изучать и анализировать факторы маркетинговой среды, принимать маркетинговые решения;

- оценивать поведение покупателей

1.4.Объем учебной дисциплины работы и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	Всего	**1семестр**	**2семестр**
Объем образовательной программы (всего)	42	-	42
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	39	-	39
в том числе			
теоретические занятия	26	-	26
практические занятия	10	-	10
консультации	3	-	3
из них в форме практической подготовки	26		26
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе -решение ситуационных задач с использованием экономической литературы и материалов сети Интернет	-	-	-
Экзамен	3	-	3
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена			

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «основы банковского дела» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3.Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- историю развития кредитной системы в России;
- законодательные основы современного банка;
- активные и пассивные операции банков;
- условия коммерческого расчета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- классифицировать активные и пассивные операции банка;
- рассчитывать величину возвращаемого займа;
- производить коммерческие расчеты;
- оценивать степень возможного риска
-
- **1.4.Объем учебной дисциплины работы и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов		
	Всего	**3семестр**	**4семестр**
Объем образовательной программы (всего)	32	-	32

Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	30	-	30
в том числе			
теоретические занятия	18	-	18
практические занятия	12	-	12
консультации	-	-	-
из них в форме практической подготовки	20	-	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе -решение ситуационных задач с использованием экономической литературы и материалов сети Интернет	- -	- -	- -
Дифференцированный зачет	2	-	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы профессиональной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД): «**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**».

ПК:

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.8	Организовывать автоматизированное ведение бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи модуля -требования к результатам освоения модуля

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

иметь практичес	-ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

кий опыт в:	- выполнения контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля - организации автоматизированного ведения бухгалтерского учета.
знать:	- учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, - порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

	- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, - общие сведения о программе 1С: Предприятие, - порядок создания и редактирования справочника в программе, - порядок организации компьютерного плана счетов, - способы регистрации хозяйственных операций, - порядок ввода основных сведений по предприятию, порядок ввода входящих остатков, - классификацию отчетов компьютерной бухгалтерии, - порядок ведения основных операций по учету наличных и безналичных денежных средств, - порядок ведения учета основных средств, оформления их движения, - порядок оценки нематериальных активов и отражение их движения в учете, - порядок ведения учета материалов, оформления поступления и отпуска их в производство, - порядок документального оформления движения товаров, - порядок ввода операций по отплате труда, порядок заполнения реквизитов экранной формы документов, - систему счетов для учета затрат на производство, методы учета производственных затрат и исчисление себестоимости продукции (работ, услуг), - порядок движения документов по выпуску готовой продукции, ее продажи, - порядок формирования документов по учету услуг сторонних организаций и оформления дополнительных расходов на приобретение, - роль счета-фактуры в налоговом учете, состав его обязательных реквизитов, - порядок формирования финансовых результатов, составления бухгалтерской отчетности.
уметь:	- рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации;

	- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, - готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля - создавать справочники, заполнять и редактировать их в программе 1С: Предприятие, - регистрировать хозяйственные операции, подготавливать информационную базу в программе, - формировать документы по учету денежных средств и расчетов, - заполнять документы по движению объектов основных средств, - формировать документы на поступление материалов и их отпуску в производство, - заполнять документы по движению товаров в программе, - вводить проводки по начислению заработной платы, заполнять документы по начислению заработной платы, - отражать операции по учету затрат на производство продукции (работ, услуг), - формировать документы по передаче готовой продукции на склад, документов по отгрузке готовой продукции, - формировать документы по учету услуг сторонних организаций,

	- формировать книги продаж и покупок, - вести работу в программе по составлению бухгалтерской отчетности,

1.3.Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

объем образовательной программы (всего) - ____402_____ часов, в том числе:
нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего) -386 _ часов, в том числе:
теоретическое обучение - __96_____ часов;
практических занятий _____150_____часов;
консультации _____6_____часов;
учебной практики - ____84_____часов;
производственной практики___34_____часов;
промежуточная аттестация _____16__ ____часов;
из них в форме практической подготовки___268_____часов;
самостоятельной работы обучающегося - ____10_____часов.
Демонстрационный экзамен _____6_____часов.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовке в области составления и использования бухгалтерской отчетности, при освоении профессии «Бухгалтер» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее.

1.2 Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт в:

составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

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

применении налоговых льгот;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

объем образовательной программы (всего) - ____224_____ часов, в том числе:

нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего) - ____ 208 часов, в том числе:

теоретическое обучение - ___30_____ часов;

учебной практики - ____54____часов;

производственной практики____12_____часов;

из них в форме практической подготовки__178_____часов;

самостоятельной работы обучающегося - _____4___часа.

промежуточная аттестация – 6 часов

Экзамен (квалификационный) _____6_____часов

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

знать:

-общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

-формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов;

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

- систему учета производственных затрат и их классификацию;

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

- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

- учет потерь и непроизводственных расходов;

- учет и оценку незавершенного производства;

- калькуляцию себестоимости продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

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

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

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

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;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов.

2. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Объем образовательной программы (всего) – 346 часов, в том числе:
- нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего) – 330 часов, в том числе:
теоретическое обучение – 90 часов;
практическое обучение – 144 часа;
учебной практики – 54 часа;
производственной практики – 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 4 часа;
из них в форме практической подготовки – 328 часов;
- консультации – 6 часов;
- экзамен – 6 часов;
- квалификационный экзамен – 6 часов.

. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы профессиональной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД): «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующие ему профессиональные компетенции

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.2. Цели и задачи модуля -требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт в:	-проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
знать:	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
уметь:	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального

	страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3.Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

объем образовательной программы (всего) - ____150_____ часов, в том числе:
нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего) -148 _ часов, в том числе:
теоретическое обучение - __30_____ часов;
практических занятий _____62_____часа;

учебной практики - ____30_____часов;
производственной практики___10_____часов;
промежуточная аттестация _____10_____часов;
из них в форме практической подготовки___102_____часа;
самостоятельной работы обучающегося - ____2_____часа.
Экзамен (квалификационный) _____6_____часов.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД) «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1.Отражать учет кассовых операций на счетах бухгалтерского учета.
ПК 5.2. Составлять формы первичных документов по учету кассовых операций.
ПК 5.3.Составлять учетные регистры по учету кассовых операций.
ПК 5.4.Проводить инвентаризацию кассовой наличности и производить списание или оприходывание излишка или недостатка денежных средств в кассе.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- составления первичной документации по учету кассовых операций;
- составления учетных регистров по кассовым операциям;
- участия в инвентаризации кассовой наличности;

знать:

- порядок хранения и расходования денежных средств в кассе;
- порядок учета кассовых;
- виды типовых межведомственных форм первичных документов и учетных регистров;
- порядок ведения книги учета принятых и выданных кассиром денег;
- порядок ведения журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов;
- основные нормативные документы по учету денежных средств;
- процедуру инвентаризации кассы.

уметь:

- отражать кассовые операции на счетах бухгалтерского учета;
- определять результаты инвентаризации кассы;
- составлять первичные документы и учетные бухгалтерские регистры по учету кассовых операций;

2. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – 70 часов;
из них на освоение МДК:
-МДК 05.01 - 34 часа,
в том числе:
- теоретические занятия – 10 часов,
- практические работы – 22 часа,
- дифференцированный зачет-2 часа;
на практики:
-учебную - 12 часов, дифференцированный зачет – 6 часов;
-производственную - 10 часов, дифференцированный зачет- 2 часа.
Экзамен (квалификационный) - 6 часов.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02– является частью профессиональной подготовки специалистов среднего звена в

соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

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

5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

8.Организовывать автоматизированное ведение бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и навыков обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Требования к умениям
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	- рассчитывать заработную плату сотрудников, - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников, - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности, - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности, - осуществлять учет нераспределенной прибыли, - осуществлять учет собственного капитала, - осуществлять учет уставного капитала, - осуществлять учет резервного капитала и целевого финансирования, - осуществлять учет кредитов и займов, - определять цели и периодичность проведения инвентаризации, - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества, - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества, - давать характеристику имущества организации,

	- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации, - составлять инвентаризационные описи, - проводить физический подсчет имущества, - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета, - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках, - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках, - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках, - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения, - составлять акт по результатам инвентаризации, - проводить выверку финансовых обязательств, - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, - проводить инвентаризацию расчетов, - определять реальное состояние расчетов, - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета, - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98), - 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 - создавать справочники, заполнять и редактировать их в программе 1С: Предприятие, - регистрировать хозяйственные операции, подготавливать информационную базу в программе, - формировать документы по учету денежных средств и расчетов, - заполнять документы по движению объектов основных средств, - формировать документы на поступление материалов и их отпуску в производство, - заполнять документы по движению товаров в программе, - вводить проводки по начислению заработной платы, заполнять документы по начислению заработной платы, - отражать операции по учету затрат на производство продукции (работ, услуг),

	- формировать документы по передаче готовой продукции на склад, документов по отгрузке готовой продукции, - формировать документы по учету услуг сторонних организаций, - формировать книги продаж и покупок, - вести работу в программе по составлению бухгалтерской отчетности.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего-36 часов, из них практика - 34 часа, дифференцированный зачет(к)– 2 часа

. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Составление и использование бухгалтерской (финансовой отчетности) отчетности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных навыков обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики.

ВД	Требования к умениям
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности	**уметь:** - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. -составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленне законодательством сроки. -составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. -проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. -принимать участие в составлении бизнес-плана. -анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. -проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего – 10 часов.

Дифференцированный зачет(к) – 2 часа.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.3. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного)

общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и навыков обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики.

ВД	Требования к умениям
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. 2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. 3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего – 12 часов., в т.ч. дифференцированный зачет (к)-2 часа.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и навыков обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:**

-документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

ВД	Требования к умениям
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	-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; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

	- проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - 36 часов, из них 2 часа – дифференцированный зачет (к)

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) - **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих организации**

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Отражать учет кассовых операций на счетах бухгалтерского учета
ПК 2.	Составлять типовые межведомственные формы первичных документов по учету кассовых операций
ПК 3.	Составлять типовые межведомственные формы учетных регистров по учету кассовых операций
ПК 4.	Проводить инвентаризацию кассовой наличности и производить списание или оприходывание излишка или недостатка денежных средств в кассе
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 – является частью профессиональной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

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

5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

8.Организовывать автоматизированное ведение бухгалтерского учета.

а. **Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся практических профессиональных умений и навыков в рамках модуля ПМ.02
по виду деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» для специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики (производственного обучения) по видам деятельности обучающихся должен **уметь:**

ВД	Требования к умениям
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых	- рассчитывать заработную плату сотрудников, - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников, - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности, - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности, - осуществлять учет нераспределенной прибыли, - осуществлять учет собственного капитала, - осуществлять учет уставного капитала,

обязательств организации	- осуществлять учет резервного капитала и целевого финансирования, - осуществлять учет кредитов и займов, - определять цели и периодичность проведения инвентаризации, - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества, - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества, - давать характеристику имущества организации, - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации, - составлять инвентаризационные описи, - проводить физический подсчет имущества, - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета, - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках, - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках, - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках, - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения, - составлять акт по результатам инвентаризации, - проводить выверку финансовых обязательств, - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, - проводить инвентаризацию расчетов, - определять реальное состояние расчетов, - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета, - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98), - 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 - создавать справочники, заполнять и редактировать их в программе 1С: Предприятие, - регистрировать хозяйственные операции, подготавливать информационную базу в программе, - формировать документы по учету денежных средств и расчетов, - заполнять документы по движению объектов основных средств,

	- формировать документы на поступление материалов и их отпуску в производство, - заполнять документы по движению товаров в программе, - вводить проводки по начислению заработной платы, заполнять документы по начислению заработной платы, - отражать операции по учету затрат на производство продукции (работ, услуг), - формировать документы по передаче готовой продукции на склад, документов по отгрузке готовой продукции, - формировать документы по учету услуг сторонних организаций, - формировать книги продаж и покупок, - вести работу в программе по составлению бухгалтерской отчетности.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:
Всего – 90 часов, в том числе в рамках освоения:
Раздела 1. Изучение практических основ бухгалтерского учета источников формирования активов организации. ПМ.02 – 36 часа,
в рамках освоения
Раздела 2.Технология выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПМ.02 – 12 часов.
Раздел3. Организация деятельности органов внутреннего контроля. ПМ.02 – 2 часа.
Раздела 4. Ведение автоматизированного бухгалтерского учета. ПМ 02 – 38 часов
Дифференцированный зачет – 2 часа.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ.04 ОПОП СПО по виду деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности» для специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.2.Требования к результатам освоения учебной практики.

ВД	Требования к умениям
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности	Уметь: -использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; -выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; -применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); -выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; -формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; -анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; -определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; -определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; -планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; -распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

	-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; -координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; -оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; -формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; -разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; -применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; -составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; -вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); -отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; -устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; -осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; -адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики: всего – 54 часа, в том числе:

в рамках освоения раздела 1. Технология составления бухгалтерской отчётности ПМ.04 – 18 часов;

в рамках освоения раздела 2. Основы анализа бухгалтерской отчётности ПМ.04 – 18 часов.

в рамках освоения раздела 3. Технология составления налоговой отчётности ПМ.04-12 часов.

Дифференцированный зачет(к) -2 часа.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.5. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ.03 ОПОП СПО по виду деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» для специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.2. Требования к результатам освоения учебной практики.

ВД	Требования к умениям
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-определять виды и порядок налогообложения; -ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; -выделять элементы налогообложения; -определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; -оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; -заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; -выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

	-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; -применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; -применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; -оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; -проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; -оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики: всего – 36 часов, в том числе:

-в рамках освоения раздела 1. Проведение расчетов с бюджетом ПМ.03 – 18 часов;

-в рамках освоения раздела 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами ПМ.03 – 16 часов.

-дифференцированный зачет – 2 часа.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

b. **Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся практических профессиональных умений и навыков в рамках модуля ПМ.01 программы подготовки специалистов среднего звена по виду деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации для специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики (производственного обучения) по видам деятельности обучающихся должен **уметь:**

ВД	Требования к умениям
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	-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; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 54 часа