

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООЩЕНИЯ ИМЕНИ В.А. ЛАПОЧКИНА»

**Основная образовательная программа**  
подготовки специалистов среднего звена

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Форма обучения очная

**Квалификация по специальности выпускника:**  
Бухгалтер;

**Квалификация по профессии выпускника:**  
Кассир

*Базовая подготовка среднего профессионального образования*

Нормативный срок освоения:  
на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05.02.2018 № 69, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

**Разработчики:**

Симонова Г.Н. - заместитель директора БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»;

Терновых Н.И. - методист БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметно - цикловой комиссии электротехнических дисциплин.

Протокол № 10 от «18» июня 2020 г.

Рассмотрена на заседании Педагогического совета № 01 от «27» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

ООО "Единственный жилищно-строительный центр"

Директор

Александровский В.В. Подписан А.В.

20 год.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор техникума

Анисимова О.И.

Пр. № 10/20 от 20 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Основная образовательная программа по специальности.
- 1.2. Нормативные документы для разработки ООП СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям).
- 1.3. Общая характеристика ООП СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям).
  - 1.3.1 Миссия ОУ при подготовке выпускника по специальности.
  - 1.3.2 Срок освоения.
  - 1.3.3 Трудоёмкость ООП
  - 1.3.4 Требования к абитуриенту.
  - 1.3.5 Возможность к продолжению образования.
  - 1.3.6 Основные пользователи ООП.

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности.**

- 2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.
- 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.
- 2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника.

### **3. Требования к результатам освоения ООП по специальности.**

- 3.1 Общие компетенции.
- 3.2 Профессиональные компетенции.
- 3.3 Результаты освоения ООП.
- 3.4 Матрица соответствия компетенций учебных дисциплин ООП по специальности.

### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП по специальности.**

- 4.1 Календарный учебный график.
- 4.2. Учебные планы по специальности.
- 4.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и программ учебной и производственной практик.

### **5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП.**

- 5.1 Кадровое обеспечение.
- 5.2 Материально-техническое обеспечение.
- 5.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.

### **6. Контроль и оценка результатов освоения ООП по специальности.**

- 6.1 Структура фонда оценочных средств.
- 6.2 Комплект документов ФОС по специальности.

## **1. Общие положения.**

### **1.1. Основная образовательная программа по специальности.**

Основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования, реализуемая БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» представляет собой систему документов, разработанную на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

### **1.2. Нормативные документы для разработки ООП СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Нормативную правовую базу разработки ООП по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет среднего профессионального образования от 05 февраля 2018 г. № 69, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО от 14 июня 2013 года № 464, утверждён Приказом Министерства образования РФ (с изменениями от 28.08.2020 г. приказ № 441).
- Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения России от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организаций, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
- Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения РФ от 05 августа 2020 г.
- № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».
- Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 года № 1186 «Об

утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (С изменениями и дополнениями от 7 августа 2019 г.).

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».
- Разъяснения Научно - методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» протокол №1 от 10 апреля 2014 года «По реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697);
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802).
- Устав техникума;
- Локальные акты.

### **1.3 Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

#### **1.3.1 Миссия техникума**

*«Подготовка компетентных, конкурентоспособных, социально-адаптированных рабочих в области выполнения учета имущества и обязательств организации, проведения и оформления хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирования бухгалтерской отчетности, налогового учета, налогового планирования».*

#### **1.3.2 Срок освоения.**

Сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования при очной форме получения образования и соответствующие квалификации приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ООП базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе основного общего образования	Бухгалтер	2 года 10 месяцев

### 1.3.3 Трудоемкость ООП.

Нормативный срок освоения ООП СПО при очной форме получения образования составляет.

Обучение по учебным циклам	95 нед.
Учебная практика (производственное обучение)	14 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	23 нед.
Итого	147 нед.

### 1.3.4 Требования к абитуриенту.

Лица, поступающие на обучение, должны иметь аттестат об основном общем или среднем общем образовании.

### 1.3.5 Возможность продолжения образования.

Выпускник, освоивший ООП по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** подготовлен:

- к освоению ООП ВПО;

### 1.3.6 Основные пользователи ООП.

Основными пользователями программы ООП являются:

- ✓ преподаватели, мастера производственного обучения;
- ✓ администрация и органы управления техникума;
- ✓ обучающиеся по специальности;
- ✓ абитуриенты и их родители (законные представители);
- ✓ работодатели.

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

### 2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.

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

### 2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- ✓ имущество и обязательства организации;

- ✓ хозяйственные операции;
- ✓ финансово – хозяйственная информация;
- ✓ налоговая информация;
- ✓ бухгалтерская отчетность;
- ✓ первичные трудовые коллективы.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
  - Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
    - Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
    - Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ФГОС СПО).

## **3. Требования к результатам освоения ООП СПО по специальности**

### **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

#### **3.1 Общие компетенции**

Выпускник, освоивший ООП СПО, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. 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.

## 3.2 Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший ООП СПО, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

### **ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

### **ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.**

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

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.

### **3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

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

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

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

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



#### **4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:**

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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.

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

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации.

### 3.3 Результаты освоения ООП.

Результаты освоения ООП по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** в соответствии с целью обучения определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности приведены в таблице.

Таблица 2. Результаты освоения

Код компетенций	Компетенции	Результат освоения
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Характеристики с мест прохождения учебной и производственной практик.
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 Российской Федерации 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 поддержания 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.	
<b>Профессиональные компетенции</b>		

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p><b>знать:</b></p> <p>3.01 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>3.02 понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>3.03 определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих</p> <p>3.04 обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>3.05 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>3.06 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>3.07 порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>3.08 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>3.09 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>3.11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>3.12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>3.13 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>3.14 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>3.15 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>3.16 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>3.17 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>3.18 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>3.19 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>3.20 понятие и классификацию основных средств;</p> <p>3.21 оценку и переоценку основных средств;</p> <p>3.22 учет поступления основных средств;</p>
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.	

		<p>3.23 учет выбытия и аренды основных средств;  3.24 учет амортизации основных средств;  3.25 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  3.26 понятие и классификацию нематериальных активов;  3.27 учет поступления и выбытия нематериальных активов;  3.28 амортизацию нематериальных активов;  3.29 учет долгосрочных инвестиций;  3.30 учет финансовых вложений и ценных бумаг;  3.31 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку  3.32 материально-производственных запасов;  3.33 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  3.34 учет материалов на складе и в бухгалтерии;  3.35 синтетический учет движения материалов;  3.36 учет транспортно-заготовительных расходов;  3.37 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;  3.38 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  3.39 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  3.40 учет потерь и непроизводственных расходов;  3.41 учет и оценку незавершенного производства;  3.42 калькуляцию себестоимости продукции;  3.43 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  3.44 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  3.45 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  3.46 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  3.47 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  3.48 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p><b><u>УМЕТЬ:</u></b>  У.01 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  У.02 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного</p>
--	--	--

		<p>электронной подписью;</p> <p>У.03 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>У.04 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>У.05 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У.06 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>У.07 организовывать документооборот;</p> <p>У.08 разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>У.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>У.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>У.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>У.13 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У.14 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>У.15 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>У.16 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>У.17 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У.18 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У.19 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>У.20 проводить учет основных средств;</p> <p>У.21 проводить учет нематериальных активов;</p> <p>У.22 проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>У.23 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>У.24 проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>У.25 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>У.26 проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>У.27 проводить учет текущих операций и расчетов;</p>
--	--	---

		<p>У.28 проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>У.29 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>У.30 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У.31 проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <p>ПО.01 документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <p>ПО.01 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>ПО.02 выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>ПО.03 подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>знать:</b></p> <p>3.01 учет труда и его оплаты;</p> <p>3.02 учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>3.03 учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>3.04 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>3.05 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>3.06 учет нераспределенной прибыли</p> <p>3.07 учет собственного капитала;</p> <p>3.08 учет уставного капитала;</p> <p>3.09 учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>3.10 учет кредитов и займов;</p> <p>3.11 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>3.12 основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>3.13 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>3.14 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>3.15 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>3.16 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>3.17 приемы физического подсчета активов;</p> <p>3.18 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>3.19 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
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	
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	

		<p>3.20 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>3.21 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>3.22 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>3.23 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";</p> <p>3.24 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>3.25 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>3.26 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>3.27 порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>3.28 технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>3.29 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>3.30 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>3.31 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>3.32 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>3.33 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b><u>УМЕТЬ:</u></b></p> <p>У.01 рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У.02 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У.03 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У.04 проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У.05 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У.06 проводить учет уставного капитала;</p> <p>У.07 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У.08 проводить учет кредитов и займов;</p> <p>У.09 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p>
--	--	---

		<p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У.10 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У.11 давать характеристику активов организации;</p> <p>У.12 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>У.13 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У.14 проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У.15 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У.16 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У.17 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У.18 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";</p> <p>У.19 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У.20 составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У.21 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У.22 проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У.23 определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У.24 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>У.25 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>У.26 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>
--	--	--



		У.27 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<p><b>знать:</b></p> <p>3.01 виды и порядок налогообложения;</p> <p>3.01 систему налогов Российской Федерации;</p> <p>3.01 элементы налогообложения;</p> <p>3.01 источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>3.01 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>3.01 аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>3.01 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;</p> <p>3.01 коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>3.02 образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>3.03 учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>3.01 аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>3.04 сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>3.05 объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>3.06 порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>3.07 порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>3.08 особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>3.09 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и</p>
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 и налоговые органы;	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

		<p>государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>3.10 начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>3.11 использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>3.12 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>3.13 порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>3.14 образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>3.15 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b><u>уметь:</u></b></p> <p>У.01 определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>У.02 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>У.03 выделять элементы налогообложения;</p> <p>У.04 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>У.05 организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>У.06 заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>У.07 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У.08 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У.09 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>У.10 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У.11 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.12 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p>
--	--	---

		<p>У.13 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;</p> <p>У.14 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;</p> <p>У.15 осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>У.16 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>У.17 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>У.18 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У.19 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У.20 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У.21 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>У.22 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У.23 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>У.24 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У.25 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b><u>иметь практический опыт в:</u></b>  <b>ПО.01</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
--	--	---

ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<b>знать:</b> 3.01 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; 3.02 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; 3.03 определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; 3.04 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; 3.05 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; 3.06 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; 3.07 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; 3.08 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; 3.09 требования к бухгалтерской отчетности организации; 3.10 состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; 3.11 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; 3.12 процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; 3.13 порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; 3.14 порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; 3.15 сроки представления бухгалтерской отчетности; 3.16 правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
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.	

		<p>3.17 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>3.18 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>3.19 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>3.20 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>3.21 порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>3.22 методы финансового анализа;</p> <p>3.23 виды и приемы финансового анализа;</p> <p>3.24 процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>3.25 порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>3.26 порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>3.27 процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>3.28 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>3.29 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>3.30 процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>3.31 принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>3.32 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>3.33 процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>3.34 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>3.35 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>У.01 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</p>
--	--	---

		<p>внутреннего контроля;</p> <p>У.02 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;</p> <p>У.03 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>У.04 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>У.05 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>У.06 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>У.07 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У.08 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>У.09 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>У.10 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>У.11 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>У.12 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У.13 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У.14 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У.15 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p>
--	--	---

		<p>У.16 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>У.17 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;</p> <p>У.18 выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>У.19 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>У.20 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>У.21 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>У.22 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>У.23 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>У.24 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b><u>иметь практический опыт в:</u></b></p> <p>ПО.01 составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>ПО.02 составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПО.03 участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>ПО.04 анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПО.05 применении налоговых льгот;</p> <p>ПО.06 разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>ПО.07 составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
ПК.5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	<p><b><u>иметь практический опыт:</u></b></p> <p>ПО.01 осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p>
ПК.5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	<p><b><u>уметь:</u></b></p> <p>У.1. принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p>
ПК.5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов.	У.2. составлять кассовую отчетность;
ПК.5.4.	Оформлять кассовые и банковские документы.	У.3. проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах

ПК.5.5.	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчётность.	по кассе;
ПК.5.6.	Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации.	<p>У.4. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>У.5. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У.6. проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>У.7. вести кассовую книгу;</p> <p>У.8. разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У.9. принимать участие в проведении инвентаризации кассы;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>3.1. нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</p> <p>3.2. оформление форм кассовых и банковских документов;</p> <p>3.3. оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчётности;</p> <p>3.4. обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</p> <p>3.5. формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>3.6. группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>3.7. таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>3.8. правила ведения кассовой книги;</p> <p>3.9. номенклатуру дел;</p> <p>3.10. правила проведения инвентаризации кассы.</p>



**3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам ООП 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Индекс	Наименование дисциплины, МДК	Компетенции																																								
		Общие											Профессиональные																													
		ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 5.4.	ПК 5.5.	ПК 5.6.		
ОГСЭ.01	Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																															
ОГСЭ.02	История	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																															
ОГСЭ.03	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																															
ОГСЭ.04	Физическая культура		+				+		+																																	
ЕН.01	Математика		+		+	+			+			+	+	+	+	+	+	+						+	+	+	+	+	+	+	+											
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+						+	+		+	+	+	+												
ОП.01	Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+							+	+	+				+	+				+	+	+	+											
ОП.02	Статистика	+	+	+	+	+	+	+	+			+		+									+	+				+			+	+	+	+								
ОП.03	Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+								+	+	+				+	+						+			+									
ОП.04	Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+							
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+							
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит		+	+	+	+	+								+				+				+	+				+		+	+											
ОП.07	Налоги и налогообложение	+	+	+	+	+						+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+						+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				







## **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Бюджетного профессионального образовательного учреждения

Орловской области

«Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина»

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация:** - Бухгалтер

**Форма обучения** - очное

**На базе** основного общего образования

**Нормативный срок обучения** – 2 года 10 месяцев

Срок обучения: 2020-2023гг.



**3. План учебного процесса 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(социально-экономический профиль)**

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)								
			Всего занятий по МДК и учебным дисциплинам	Самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии				1 курс		Итого за год	2 курс		Итого за год	3 курс		Итого за год
					Всего по УД/МДК	в т. ч.		1 сем.	2 сем.	3 сем.		4 сем.	5 сем.		6 сем.		
						лаб. и прак. занятия, вкл. семинары	Курсовых работ (проектов)				Практика			17 нед.		22 нед.	17 нед./см.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>		2109	705	1404				612	792	1404				0	0	0
	<b>Общие учебные дисциплины</b>																
ОУД.01	Русский язык	1ДЗ 2Э	117	39	78				34	44	78						
ОУД.02.01	Литература	2ДЗ	125	42	83				51	32	83						
ОУД.02.02	Родная литература		51	17	34					34	34						
ОУД.03.01	Иностранный язык	2Э	125	42	83				51	32	83						
ОУД.03.02	Второй иностранный язык		51	17	34					34	34						
ОУД.04	Математика (проф.)	1ДЗ 2Э	351	117	234				132	102	234						
ОУД.05	История	2ДЗ	176	59	117				51	66	117						
ОУД.06	Физическая культура	1ДЗ 2ДЗ	176	59	117				51	66	117						
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	2ДЗ	105	35	70				34	36	70						
ОУД.08	Астрономия	1ДЗ	59	20	39				39		39						
	<b>Учебные предметы по</b>																

	<b>выбору из обязательных предметных областей</b>																		
ОУД.09	Информатика	2ДЗ	150	50	<b>100</b>				34	66	<b>100</b>								
ОУД.10.01	Обществознание	2ДЗ	117	39	<b>78</b>				34	44	<b>78</b>								
ОУД.10.02	Экономика	2Э	108	36	<b>72</b>				34	38	<b>72</b>								
ОУД.10.03	Право	2ДЗ	128	43	<b>85</b>				34	51	<b>85</b>								
ОУД.11	Естествознание:	2ДЗ	216	72	<b>144</b>					144	<b>144</b>								
	Физика		72	24	48				0	48	48								
	химия		45	15	30				0	30	30								
	Биология (экология)		99	33	66				33	33	66								
	<b>Дополнительные дисциплины:</b>																		
ОУД.12	География	1ДЗ	54	18	<b>36</b>				0	36	<b>36</b>								
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально- экономический цикл</b>		<b>356</b>	<b>30</b>	<b>298</b>														
ОГСЭ.01	Основы философии	5ДЗ	36	4	<b>32</b>												32/4		
ОГСЭ.02	История	3ДЗ	36	4	<b>32</b>								32/4						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3ДЗ	56	6	<b>50</b>								50/6						
ОГСЭ.04	Физическая культура	3з/4з/5з/6з	160	10	<b>150</b>								30/2	54/4	<b>84/6</b>	42/2	24/2	<b>66/4</b>	
ОГСЭ.05	Психология общения	5ДЗ	36	2	<b>34</b>													34/2	
ОГСЭ.06	Индивидуальный проект		34	4	<b>30</b>														
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>		<b>108</b>	<b>8</b>	<b>100</b>													30/4	30/4
ЕН.01	Математика	4ДЗ	50	4	<b>46</b>									46/4					
ЕН.02.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	4ДЗ	58	4	<b>54</b>							30/2		24/2	<b>54/4</b>				
<b>ОП.00</b>	<b>Общеобразовательные дисциплины</b>		<b>692</b>	<b>52</b>	<b>640</b>														



ОП.01	Экономика организации (предприятия)	4ДЗ	106	6	100						30/2	70/4	100/6			
ОП.02	Статистика	5ДЗ	50	2	48									48/2		48/2
ОП.03	Менеджмент	6ДЗ	60	4	56									32/2	24/2	56/4
ОП.04	Документальное обеспечение управления	3ДЗ	48	4	44						44/4		44/4			
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	4ДЗ	48	4	44							44/4				
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	5ДЗ	60	6	54									54/6		
ОП.07	Налоги и налогообложение	4ДЗ	80	8	72						30/2	42/6	72/8			
ОП.08	Основы бухгалтерского учёта	4ДЗ	80	8	72						30/2	42/6	72/8			
ОП.09	Аудит	6ДЗ	60	4	54									28/2	28/2	54/4
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	6ДЗ	68	4	64									32/2	32/2	64/4
ОП.14	Бизнес-планирование	5ДЗ	32	2	30									30/2		30/2
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>															
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		<b>930</b>	<b>80</b>	<b>850</b>											
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации</b>		<b>338</b>	<b>28</b>	<b>310</b>											
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации	4Э	148	10	138						60/4	78/6	138/10			
МДК.01.02	Экономическая теория	4Э	100	10	90						28/4	62/6	90/10			
МДК.01.03	Бухгалтерский учёт на железнодорожном транспорте	4Э	90	8	82						28/4	54/4	82/8			
УП.01	Учебная практика		108		108			108			72	36	108			
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учёта источников</b>		<b>160</b>	<b>14</b>	<b>146</b>											

	<b>формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>																
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	4Э	120	10	<b>110</b>						36/4	74/6	<b>110/10</b>				
МДК.02.01.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		40	4	<b>36</b>							36/4	<b>36/4</b>				
УП.02+УП.05	Учебная практика		42		<b>42</b>			42				42	<b>42</b>				
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>140</b>	<b>10</b>	<b>130</b>			<b>10</b>									
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	6Э	140	10	<b>130</b>			10						56/5	84/5	<b>140/10</b>	
МДК.03.02	Индивидуальный проект		10		<b>10</b>										10		
УП.03	Учебная практика		72		<b>72</b>			72						36	36	<b>72</b>	
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>		<b>182</b>	<b>18</b>	<b>164</b>												
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской отчетности	6Э	80	8	<b>72</b>									34/2	38/6	<b>72/8</b>	
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской отчетности		102	10	<b>92</b>									46/5	60/5	<b>106/10</b>	
УП.04	Учебная практика		36		<b>36</b>			<b>36</b>							36	<b>36</b>	
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>		<b>110</b>	10	<b>100</b>												

МДК.05.01.	Кассовое оборудование	4Э	40	4	36						36/4		36/4				
МДК.05.02	Программное обеспечение кассовых операций		70	6	64						30/2	34/4	64/6				
УП 02+05	Учебная практика		30		30			30				30	30				
ПП 01-05	Производственная практика		144		144			144						72	72	144	
Общее количество часов:			3924	170	3758			432	612	792	1404	612	828	1440	612	468	1080
Экзамены:																	
Промежуточная аттестация:			180														
ПДП	Преддипломная практика		144													144	
ГИА	Государственная итоговая аттестация Подготовка к защите дипломного проекта Защита дипломного проекта Демонстрационный экзамен		216													216	
Итого часов:			4464														

\*Дифференцированный зачёт по учебной практике проводится по итогам изучения всех ПМ (исключение составляет 4 семестр ПМ.02+ПМ.05 )

#### 4. Пояснительная записка

##### **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

#### **4.1. Нормативная база реализации ООП СПО.**

Настоящий учебный план БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» разработан на основе ФГОС среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ. от 05.02.2018 г. №69

**Нормативные документы для разработки ОПОП СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет среднего профессионального образования от 05 февраля 2018 г. № 69, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО от 14 июня 2013 года № 464, утверждён Приказом Министерства образования РФ (с изменениями от 28.08.2020 г. приказ № 441).

- Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения России от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организаций, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
- Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения РФ от 05 августа 2020 г.
- № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».
- Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 года № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (С изменениями и дополнениями от 7 августа 2019 г.).
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».
- Разъяснения Научно - методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» протокол №1 от 10 апреля 2014 года «По реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697);
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802).
- Устав техникума;
- Локальные акты.

#### **4.2. Организация учебного процесса и режим занятий.**

Начало учебных занятий начинается 1 сентября каждого учебного года и заканчивается согласно графика учебного процесса с учётом праздничных и выходных дней не позднее 30 июня на 1, 3 курсе, 7 июля на 2 курсе.

Последовательность теоретического обучения, учебной и производственной практики, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, каникул и время проведения учебных сборов определено в графике учебного процесса п.2. Учебная практика (производственное обучение) и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы. Продолжительность учебной недели 6 дней.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет не менее 10 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Дисциплина «Физическая культура» во время реализации программы среднего общего образования предусмотрено 3 часа обязательной аудиторной нагрузки. Согласно ФГОС дисциплина «Физическая культура», входящая в состав ООП реализуется в количестве 2 часов обязательной аудиторной нагрузки. При комплектовании группы обучающимися разного пола возможно деление на подгруппы при наличии не менее 40% обучающихся одного пола.

Продолжительность учебных занятий составляет 45 мин.

При комплектовании учебных групп возможно деление на подгруппы по дисциплине «Информатика и ИКТ». Деление по дисциплине иностранный язык возможно при укомплектовании одной языковой группы, численностью не менее 8 человек.

Оценка качества освоения основной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т. ч. введенные за счет часов вариативной части основной образовательной программы, являются обязательными для аттестации элементами ООП, их освоение завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации определённой рабочим планом:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет и экзамен;
- по дисциплинам общепрофессионального цикла, рекомендуемые формы промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по междисциплинарным курсам (МДК) – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов (не более 8 в каждом учебном году), зачетов и дифференцированных зачетов (суммарно не более 10 в каждом учебном году, без учета зачетов по физической культуре). С целью выполнения требований по количеству дифференцированных зачётов в учебном году и выполнению требований промежуточной аттестации возможно одновременное (смежное) его проведение по нескольким изучаемым дисциплинам.

Уровень подготовки обучающихся по итогам текущего контроля знаний, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

#### **4.3 Общеобразовательный цикл.**

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы формируется в соответствии с Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта

Итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в пределах ОПОП проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов (зачет с оценкой).

Экзамены проводятся по «Русскому языку», «Математике», «Иностранный язык» и одной из профильных учебных дисциплин «Экономике» за счет времени, выделяемого ФГОС на промежуточную аттестацию.

Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ООП за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:

- по русскому языку – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

- по математике – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии соответствующих дисциплин и согласовывается на Методическом совете.

Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, рассматривается на заседании методического объединения.

Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ООП проводятся с использованием контрольных измерительных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

Вид и содержание контрольных материалов определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

#### **4.4. Формирование вариативной части ООП**

Расчёт объёма часов вариативной части:

<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объём образовательной программы в академических часах</b>
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324
Математический и общий естественнонаучный цикл	108
Общепрофессиональный цикл	468
Профессиональный цикл	1008
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объём образовательной программы:	<b>4464 – 1404 ОД – 72ПА(ОД) = 2988</b>
Вариативная часть	<b>2988-216-1908=864</b>

#### Расчет соответствия распределения вариативной части с ФГОС:

Элементы программы	Объём в часах	Объём в процентах	Требования ФГОС
Общий объём образовательной программы	2988		
ГИА	216		
Учебные циклы	2772	100%	
Обязательная часть (ОГСЭ+ЕН+ОП+ПМ)	1908	69%	не более 70%
Вариативная часть	864	31%	не менее 30%

#### 4.5. Порядок аттестации обучающихся.

##### 4.5.1. Текущий контроль.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку знаний и умений обучающихся по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам.

Текущий контроль знаний и умений обучающихся осуществляется на учебных занятиях (уроке, лабораторных работах и практических занятиях, контрольной работе), в период прохождения производственной (профессиональной) практики, внеаудиторной самостоятельной работы установленных рабочей программой учебной дисциплины.

Текущий контроль знаний и умений, его виды и формы предусматриваются планами учебных занятий на усмотрение преподавателя. Результаты текущего контроля знаний и умений обучающихся выставляются преподавателем в журнале учебных занятий.

При текущем контроле по профессиональному модулю проверяется уровень достижения студентом практического опыта, умений и знаний, установленных рабочей программой профессионального модуля.

Для проведения текущего контроля преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний, умений и профессиональных компетенций обучающихся. Виды и формы текущего контроля знаний и умений указываются в планах учебных занятий.

##### Лабораторные работы и практические занятия.

Содержание лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Оценки за выполненные лабораторные и практические занятия выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

##### Учебная и производственная практика.

В период прохождения учебной и производственной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий.

##### Самостоятельная работа студентов.

В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля, перспективно-тематическом плане учебной дисциплины, профессионального модуля, определяются формы и методы текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

### Контрольная работа.

Контрольные работы по дисциплине, как форма текущего контроля знаний и умений обучающихся, планируются преподавателем, указываются в поурочных планах. Контрольные работы могут проводиться по разделам учебной дисциплины.

Итоги текущего контроля за семестр по дисциплинам, МДК, в учебном плане по которому в данном семестре по не предусмотрена форма промежуточной аттестации (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен), выставляются отдельной колонкой в журнале учебных занятий.

### **4.5.2. Промежуточная аттестация обучающихся.**

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по каждой дисциплине и профессиональному модулю. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен - по отдельной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) - экзамен по профессиональному модулю;
- зачет;
- дифференцированный зачет (по дисциплинам)
- дифференцированный зачёт (проверочная работа по учебной и производственной практике).

Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом.

Проведение зачета и дифференцированного зачета предусматривается в рабочей программе дисциплины и перспективно-тематическом плане как итоговое занятие. Зачет и дифференцированный зачет может проводиться в устной, письменной форме, в форме выполнения тестовых и практических заданий. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики.

Задания к зачету или дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем дисциплины, междисциплинарного курса, практики с учётом требования ФГОС по профессии и должны предусматривать как теоретические, так и/или практические задания. Перечень вопросов и/или практических задач разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК, практики, обсуждается на предметно-цикловых комиссиях по направлению дисциплин. Количество вопросов и/или практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и/или практических задач, необходимых для составления билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и/или практических задач, рекомендуемых для подготовки к зачету или дифференцированному зачету, составляются билеты (варианты), содержание которых до обучающихся не доводится. Могут быть применены тестовые задания.

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается как зачет или не зачет.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. В случае изучения дисциплины или профессионального модуля в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в последнем семестре.



При освоении программы ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», по окончании его изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. По его итогам возможно присвоение выпускнику квалификацию «бухгалтер».

При освоении программы ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по окончании его изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. По его итогам возможно присвоение выпускнику квалификацию «кассир».

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ООП» ФГОС по специальности. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с выставлением оценки по пятибалльной шкале. В протоколе квалификационного экзамена запись будет иметь вид: «ВПД освоен с оценкой «---».

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. Возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае рекомендуемая форма аттестации по учебной и/или производственной практике – ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет).

#### **4.5.3 Государственная (итоговая) аттестация обучающихся.**

Государственная (итоговая) аттестация (далее Г(И)А), независимо от форм получения образования, является обязательной.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших основную образовательную программу в соответствии с ФГОС осуществляется после её освоения в полном объёме.

Г(И)А выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля, успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

*Г(И)А проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы – **Дипломный проект (работа) и демонстрационного экзамена.***

**Не допускаются** выпускники, не освоившие ООП в полном объёме: не сдавшие экзамены по отдельным учебным предметам (дисциплинам) или не выполнившие практические квалификационные работы или письменные экзаменационные работы.

Досрочное проведение Г(И)А не проводится.

Обучающимся, не допущенным к Г(И)А, выдается свидетельство об уровне квалификации – при не завершении освоения всей образовательной программы, но прохождении квалификационного экзамена по определённой квалификации в период производственной практики (при сроке обучения не менее 1 года), либо справка установленного образца с указанием периода обучения, изученных предметов и оценок.

Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника определяются образовательным учреждением в зависимости от вида, формы проведения в данном учебном году и определяются программой Г(И)А.

## **Аннотации программ подготовки квалифицированных рабочих по профессии 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

### **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОГСЭ.01 «Основы философии»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

В результате изучения 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;

#### **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

#### **Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

### **ОГСЭ.02 «История»**

Рабочая программа учебной дисциплины «История» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «История» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

В результате изучения 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;

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -32 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

В результате изучения 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;

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 56 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**ОГСЭ.04 «Физическая культура»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 160 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -150 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

Вид промежуточной аттестации – зачет.

**ОГСЭ.05 «Психология общения»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика**

**и бухгалтерский учет (по отраслям)»,** утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- 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.

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -34 часа; самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**Математический и общий естественнонаучный цикл  
ЕН.01 МАТЕМАТИКА**

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Математика» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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.

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 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 и налоговые органы;

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 50 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –46 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

## **ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

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



ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

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.

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 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 и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и

налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**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.

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 58 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**Общепрофессиональный цикл.**

**ОП.01 Экономика организации (предприятия)**

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации (предприятия)» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации (предприятия)» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

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;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 106 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –100 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 6 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**ОП.02 Статистика**

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

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;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 50 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 2 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**ОП.03 Менеджмент**

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом

среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

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;

В результате изучения 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;

**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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**ОП.04 Документальное обеспечение управления**

Рабочая программа учебной дисциплины «Документальное обеспечение управления» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Документальное обеспечение управления» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;



ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

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.

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 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 и налоговые органы;

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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;

В результате изучения 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;

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося –48 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –44 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

## **ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

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.

- 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 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 и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

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

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося –48 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –44 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит**

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**. утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

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

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося –60 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 30 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**ОП.07 Налоги и налогообложение**

Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным

стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

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 и налоговые органы;

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 8 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**ОП.08 Основы бухгалтерского учёта**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учёта» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учёта» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

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.

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 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 и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и

налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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;

В результате изучения 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;

**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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 8 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**ОП.09 Аудит**

Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Аудит» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

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.

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 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 и налоговые органы;

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 6 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**ОП.10 Безопасность жизнедеятельности**

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

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.

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 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 и налоговые органы;

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (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;

В результате изучения 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;

**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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 68 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

## **ОП.11 Бизнес-планирование**

Рабочая программа учебной дисциплины «Бизнес-планирование» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

В соответствии с учебным планом рабочая программа учебной дисциплины «Бизнес-планирование» является частью основной образовательной программы (ООП), разработанной в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

### **уметь:**

- составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- использовать изученные прикладные программные средства для бизнес-планирования;
- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации;

### **знать:**

- структуру и функции бизнес-планов;
- требования инвесторов к разработке бизнес-планов;
- методику бизнес-планирования;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес-планированию;

### **Количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося– 32 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –30 часов;
- самостоятельной работы обучающегося- 8 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

## **Профессиональный цикл.**

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

#### **1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы, в модульной структуре ООП.**

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. № 832;

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО).

## 2. Цель изучения дисциплины

С целью овладения видом профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» обучающийся должен владеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

### **уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;



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

**ЗНАТЬ:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – 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

### **3. Структура и содержание профессионального модуля**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 338 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 310 часов, в том числе:

- МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации – 148 часов.

МДК. 01.02 Экономическая теория – 100 часов;

МДК. 01.03 Бухгалтерский учёт на железнодорожном транспорте – 90 часов самостоятельной работы обучающегося – 28 часов; учебной практики – 108 часов;

#### **4. Формы контроля**

МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации– экзамен.

МДК. 01.02 Экономическая теория – экзамен;

МДК. 01.03 Бухгалтерский учёт на железнодорожном транспорте – экзамен.

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

## **1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы, в модульной структуре ООП.**

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО)

## **2. Цель изучения дисциплины**

С целью овладения видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» обучающийся должен владеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

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

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

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи

ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**ЗНАТЬ:**

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и
- использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;

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

### **3. Структура и содержание профессионального модуля**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 160 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 146 часов, в том

числе:

- МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 120 часов.

- МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 40 часов;

учебной практики – 42 часа;

#### **4. Формы контроля**

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

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – экзамен;

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

#### **1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы, в модульной структуре ООП.**

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. № 832;.

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО).

#### **2. Цель изучения дисциплины**

С целью овладения видом профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» обучающийся должен владеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности



за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания

- платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
  - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
  - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
  - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
  - сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
  - объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
  - порядок и сроки исчисления ЕСН;
  - особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
  - оформление бухгалтерскими проводками
  - начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
  - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - использование средств внебюджетных фондов;
  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
  - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

### **3. Структура и содержание профессионального модуля**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 160 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов, в том числе:

- МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 160 часов.

самостоятельной работы обучающегося – 10 часов;  
учебной практики – 72 часа;

### **4. Формы контроля**

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

## **ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

## **1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы, в модульной структуре ООП.**

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. № 832;.

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО)

## **2. Цель изучения дисциплины**

С целью овладения видом профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности» обучающийся должен владеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет,

налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

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

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль

### **3. Структура и содержание профессионального модуля**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 196 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 178 часов, в том числе:

- МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности – 80 часов.
  - МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности – 116 часов
- самостоятельной работы обучающегося – 18 часов;

учебной практики – 36 часов;

#### **4. Формы контроля**

МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности – экзамен;

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности - экзамен

### **ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

#### **1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы, в модульной структуре ООП.**

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №832;.

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО)

#### **2. Цель изучения дисциплины**

С целью овладения видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обучающийся должен владеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК.5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК.5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК.5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

ПК.5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**уметь:**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

**знать:**

-нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.

## **1. Структура и содержание профессионального модуля**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 110 часов, включая:



обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов, в том числе:

- МДК.05.01. Кассовое оборудование – 40 часов.
- МДК.05.02. Программное обеспечение кассовых операций – 70 часов

самостоятельной работы обучающегося – 10 часов;

учебной практики – 30 часов;

производственная практика – 144 часов.

## **2. Формы контроля**

МДК.05.01. Кассовое оборудование – экзамен;

МДК.05.02. Программное обеспечение кассовых операций - экзамен

Учебная практика – дифференцированный зачёт.

Производственная практика - дифференцированный зачёт.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – экзамен (квалификационный).

## 6. Ресурсное обеспечение ООП.

### 6.1 Кадровое обеспечение.

Преподаватели, отвечающие за реализацию ООП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Преподавателей – 10 человек;

из них имеют:

высшую кв. категорию – 6 чел.

первую кв. категорию - 4 чел.

### 6.2 Материально-техническое обеспечение.

Реализация ООП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки и по ряду дисциплин обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### 6.2 Материально-техническое обеспечение.

№ п/п	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная/дополнительная), направление подготовки, специальность, профессия, наименование предмета,	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
-------	---	--	--

	ДИСЦИПЛИНЫ (модуля) в соответствии с учебным планом		
1	2	3	4
1.	Физическая культура	<p>Для проведения занятий имеется спортивный зал и открытый спортивный стадион с футбольным полем, баскетбольной площадкой, полосой препятствий и спортивным городком.</p> <p>Спортивный зал оснащён следующим оборудованием:</p> <p><u>Легкая атлетика</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гранаты 500 г. – 2 шт.</li> <li>2. Гранаты 700 г. – 2 шт.</li> <li>3. Барьеры л/а – 6 шт.</li> <li>4. Секундомер – 1 шт.</li> </ol> <p><u>Спортивная гимнастика</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конь гимн. – 1 шт.</li> <li>2. Козел гимн. – 1 шт.</li> <li>3. Бревно гимн. – 1 шт.</li> <li>4. Маты гимн. – 2 шт.</li> <li>5. Перекладины гимн. – 11 шт.</li> <li>6. Шведская стенка – 2 шт.</li> <li>7. Лавки гимн. – 2 шт.</li> </ol> <p><u>Спортивные игры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мяч б/б – 5 шт.</li> <li>2. Мяч в/б – 5 шт.</li> <li>3. Сетка в/б – 1 шт.</li> <li>4. Мяч ф/б – 4 шт.</li> </ol> <p><u>Лыжная подготовка</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лыжи – 5 пар</li> <li>2. Ботинки лыжные – 5 шт.</li> <li>3. Палки лыжные – 5 шт.</li> </ol> <p><u>Общая физическая подготовка</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Штанга спортивная – 2 шт.</li> <li>2. Станина для штанги – 1 шт.</li> <li>3. Велотренажер – 1 шт.</li> <li>4. Стол для тенниса – 1 шт.</li> <li>5. Ракетка для тенниса – 8 шт.</li> <li>6. Гири 16 кг – 2 шт.</li> <li>7. Силовой динамометр – 1 шт.</li> <li>8. Весы спортивные – 1 шт.</li> <li>9. Бадминтон – 2 шт.</li> </ol> <p>В общежитии лица имеется тренажёрный зал оборудованный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Силовым тренажёром,</li> <li>2. Скамьёй многофункциональной,</li> </ol> <p>Штангами, гириями, гантелями.</p>	Ул. Машиностроит ельная, 4
2.	Безопасность жизнедеятельности	<p><u>Кабинет ОБЖ</u></p> <p>Кабинет обеспечен учебниками по ОБЖ 10 и 11 класс, НВП, БЖ, Основы мед. знаний.</p> <p>Имеются <u>наглядные пособия</u> по следующим разделам и темам:</p> <p>Раздел 1. Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных условиях</p> <p>Тема 1. Опасные и чрезвычайные ситуации, возникающие в повседневной жизни и правила безопасного поведения</p> <p>Плакат: «Внимание!» (правила поведения при различных ЧС)</p> <p>Памятки на внутренней стороне двери кабинета о правилах поведения при ЧС – 3 шт.</p> <p>Тема 2. ГО – составная часть обороноспособности страны</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стенды: «Охрана, массового поражения», «Дозиметрические приборы», «Укрытие и убежище», «Средства защиты», стенд с памятками (12 шт.) по ГО.</li> <li>2. Плакаты: «Использование шахт и подземных сооружений для защиты населения от оружия массового поражения», «Современные убежища – надежные коллективные средства защиты», «Индивидуальные средства защиты», «Бактериологическое оружие», «Противорадиационные укрытия», «Войсковой приор химической разведки (ВПХР)» - разукomплектованный – 3 шт., «Прибор радиационной разведки ДП-5В» – нерабочий – 1 шт., «Прибор радиационной разведки ДП-63-А» – нерабочий., «Способы защиты от ОМП» - 2 шт.</li> <li>3. Аптечка индивидуальная АИ-11 (разукomплектована) – 6 шт.</li> </ol>	Ул. Машиностроит ельная, 4

		<p>4. Индивидуальный противоклиматический пакет – 20 шт.  5. Противогаз гражданский ГП-5 – 30 шт.  6. Радиационная карта Орловской области</p> <p>Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни</p> <p>1. Плакаты: «Первая мед.помощь при ранениях» – 2 шт., «Первая мед. помощь при несчастных случаях», «Первая мед. помощь при кровотечениях», «Повязки на живот и верхние конечности», «Повязки на различные участки тела», «Повязки на промежность и нижние конечности», «Искусственное дыхание»</p> <p>2. Носилки медицинские  3. Памятки на внутренней стороне двери по оказанию первой мед.помощи</p> <p>4. Аптечка универсальная (разукомплектована)</p> <p>Раздел 3. Основы военной службы</p> <p>Тема 1. ВС РФ - защитники своего Отечества</p> <p>Стенды: «Военная служба по контракту», «Тактико-технические данные вооружения», «Славные защитники Родины», «Герои России», «Ордена и медали России» - 15 шт., «Никто не забыт и ничто не забыто», «Боевое знамя воинской чести», «Военная присяга»</p> <p>Плакаты: «Сухопутные войска», «Ракетные войска стратегического назначения», «ВМФ», «ВВС», «Организация подразделений иностранных армий», «Вооружение иностранных армий. Танки» - 2 шт., «Вооружение иностранных армий. Авиация», «Вооружение подразделений иностранных армий. Стрелковое оружие».</p> <p>Тема 3. Уставы ВС РФ 0 закон воинской жизни</p> <p>1. Стенд: «Живи по уставу – завоеешь честь и славу»  2. Устав внутренней службы ВС СССР (1969 г.) – 2 шт.  3. Устав гарнизонной и караульной служб СССР (1985 г.)  4. Сборник «Общевоинские уставы ВС СССР (1985 г.)</p> <p>Плакаты: «Общие обязанности часового», «Смена часовых», «Порядок применения оружия часовым» - 2 шт., «Особые обязанности часового», «Караульная форма одежды», «Действия часового при возникновении пожара» - 2 шт., «Несение караульной службы выполнение боевой задачи», «Внутренний порядок в караулах» - 2 шт., «Суточный наряд», «Военнослужащие живут по строгому распорядку дня», «Размещение военнослужащих»</p> <p>Тема 4. Строевая подготовка</p> <p>Плакаты: «Повороты в движении шагом», «Подход к начальнику вне строя и отход от него», «Выход из строя и подход к начальнику» - 2 шт., «Отдание воинской чести вне строя без оружия», «Отдание воинской чести» - 2 шт., «Строй отделения», «Повороты на месте», «Элементы строя», «Строй подразделений и элементы строя», «Строевые приемы на месте с автоматом».</p> <p>Тема 5. Огневая подготовка</p> <p>1. Учебный автомат Калашникова АК-74 М  2. Пневматическая винтовка ИЖ-38  3. Пневматическая винтовка МП-912  4. Учебная противотанковая мина ТМ-57–2 шт.  5. Учебная противопехотная мина ПМН-2  6. Учебный взрыватель УМВЗ-57  7. Стенд по устройству АК  8. Деревянные модели АК – 18 шт.  9. Плакаты: «Малокалиберная винтовка ТОЗ-8», «Меткость стрельбы», «Форма траектории и ее практическое значение», «Полет пули в воздухе», «Выстрел», «Автомат Калашникова (АК) с деревянным прикладом», «Автомат Калашникова (АК)», «Правила стрельбы из автоматов и ручных пулеметов по движущимся целям» - 2 шт., «Правила стрельбы из автоматов и ручных пулеметов. Выбор прицела и точки прицеливания» - 2 шт., «Ручной пулемет Калашникова РПК» - 2 шт., «Элементы траектории», «Отдача оружия», «Приемы и правила стрельбы из автомата», «Ручная противотанковая граната РПГ-3».</p> <p>Тема 6. Тактическая подготовка</p> <p>Плакаты: «Действие солдата в обороне» - 4 шт., «Способы передвижения на поле боя» - 2 шт., «Основы боевых действий», «Боевой порядок подразделения», «Действие солдата в бою», «Тактика, организация и боевое предназначение МСО, взвода», «Походный, предбоевой порядок подразделений», «Разведка. Солдат – наблюдатель», «Разведка. Солдат в дозоре» - 2 шт., «Наблюдение в бою», «Средства борьбы, применяемые в бою», «Действие военнослужащих у автомашин и на автомашинах. Высадка из машины»</p>	
--	--	---	--

		- 2 шт., «Действие военнослужащих у автомашин и на автомашинах. Построение подразделений для посадки на автомашины»-2 шт. Тема 7. Военная топография 1. Плакаты: «Военная топография. Ориентирование на местности. Движение по азимуту», «Определение расстояний» - 2 шт., «Условные обозначения». Карта Орловской области	
		<u>Кабинет «Финансово экономических дисциплин».</u> Кабинет теоретического обучения оснащен настенными стендами, плакатами по разделам преподаваемых дисциплин. В кабинете имеется учебная литература. Разработано достаточное количество методических пособий и рекомендаций	Ул. Машиностроит ельная, 4
	<b>Среднее профессиональное образование по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)</b>		Ул. Машиностроит ельная, 4
3.	Экономика организации (предприятия)  Статистика  Менеджмент  Документальное обеспечение управления  Правовое обеспечение профессиональной деятельности  Финансы, денежное обращение и кредит  Налоги и налогообложение  Экономическая теория  Организация отрасли АПК  Маркетинг  Бизнес-планирование  Психология и этика профессиональной деятельности	<u>Кабинет «Социально-экономических дисциплин».</u> <u>Дисциплина «Экономика организации (предприятия)»:</u> Основная цель дисциплины «Экономика организации (предприятия)» состоит в том, чтобы дать студентам необходимый объем современных теоретических знаний в области экономики предприятия и научить их практическим методам выполнения разнообразных аналитических и экономических расчетов. Для достижения поставленной цели необходимо сформировать у студентов систему знаний о предприятии и его среде, развивать интерес к цивилизованному бизнесу. Для изучения дисциплины «Экономика организации (предприятия)» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, Консультант +, 1С:Бухгалтерия выходом в Интернет). Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме рабочей программы (опорные конспекты, таблицы, схемы). В целях проведения практических занятий, для студентов разработаны Методические указания по проведению практических занятий, которые позволяют систематизировать, углубить и закрепить теоретические знания студентов по дисциплине «Экономика организации (предприятия)», развивать у студентов навыки самостоятельной работы и решения экономических задач. Методические указания по проведению практических занятий содержат темы практических занятий, их цель, правила выполнения, содержание задания практического занятия, а также требования к знаниям студентов, темы докладов, формы проверки знаний, список рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов для самостоятельной работы студентов. Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену. По темам рабочей программы: «Предприятие как основное звено экономики» и «Организационно-правовые формы юридических лиц» разработаны плакаты «Виды юридических лиц», «Принципы предпринимательской деятельности», «Качества экономиста». По указанным темам рабочей программы студенты выполняют письменную самостоятельную работу (эссе) на тему «Сравнительная характеристика организационно-правовых форм (2 на выбор). Разработаны сценарии деловых игр «Организационно-	

	<p>правовые формы предприятий», «Моя фирма».</p> <p>Для проведения текущего контроля знаний студентов разработаны тесты 1 и 2 уровня по разделам рабочей программы:</p> <p>Раздел 1. Экономика и ее роль в жизни общества.</p> <p>Раздел 2. Экономические ресурсы. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии.</p> <p>Раздел 3. Экономическая эффективность и финансы предприятий.</p> <p>Раздел 4. Планирование, учет и анализ хозяйственной деятельности предприятий.</p> <p>Раздел 5. Менеджмент и маркетинг на предприятии.</p> <p>Итоговый контроль знаний студентов осуществляется в форме теста 2 уровня.</p> <p>Разработаны мультимедийные презентации по темам рабочей программы:</p> <p>Предприятие и фирма.</p> <p>Производство.</p> <p>Выручка, издержки и прибыль.</p> <p>Фирма на рынке.</p> <p>Баланс и управление фирмой.</p> <p><u>Дисциплина «Статистика».</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Статистика» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, Консультант +, 1С:Бухгалтерия). Изучаются данные бухгалтерской (финансовой) отчетности с/х товаропроизводителей за 3 последних года в динамике.</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме рабочей программы (опорные конспекты, таблицы, схемы).</p> <p>В целях проведения практических занятий, для студентов разработаны Методические указания по проведению практических занятий, которые позволяют систематизировать, углубить и закрепить теоретические знания студентов по темам рабочей программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Статистические величины.</li> <li>- Статистические данные и их описание.</li> <li>- Статистическая сводка и группировка.</li> <li>- Средние величины.</li> <li>- Показатели вариации.</li> <li>- Выборочный метод.</li> <li>- Экономические индексы.</li> <li>- Ряды динамики.</li> <li>- Система национальных счетов.</li> </ul> <p>Методические указания по проведению практических занятий содержат темы практических занятий, их цель, правила выполнения, содержание задания практического занятия, а также требования к знаниям студентов, темы докладов, формы проверки знаний, список рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену.</p> <p><u>Дисциплина «Менеджмент»:</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Менеджмент» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями.</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме рабочей программы (опорные конспекты, таблицы, схемы).</p> <p>В целях проведения практических занятий, для студентов разработаны Методические указания по проведению практических занятий, которые позволяют систематизировать,</p>	
--	--	--

	<p>углубить и закрепить теоретические знания студентов. Методические указания по проведению практических занятий содержат темы практических занятий, их цель, правила выполнения, содержание задания практического занятия, а также требования к знаниям студентов, темы докладов, формы проверки знаний, список рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Для проведения практических занятий по дисциплине «Менеджмент» применяется сборник деловых игр, содержащий следующие деловые игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Требования к лидеру фирмы».</li> </ul> <p>Используется при изучении темы «Лидерство. Власть и личное влияние».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Подбор и назначение генерального директора фирмы».</li> <li>- «Оценка деловых и личностных качеств руководителя».</li> </ul> <p>Разыгрываются в рамках темы «Привлечение персонала в организацию».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Материальная мотивация работника фирмы».</li> <li>- «Беседа руководителя фирмы с подчиненным».</li> </ul> <p>Применяется для обучения в рамках темы «Управление карьерой персонала».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Мозговая атака – способ выдвижения новых идей».</li> <li>- «Слалом».</li> </ul> <p>Разыгрывается в теме «Управленческие решения в деятельности менеджера».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Рекламное выступление менеджера фирмы».</li> <li>- «Менеджер как субъект управления».</li> </ul> <p>Проводятся в рамках изучения темы «Менеджер, его деятельность и личность».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Испорченный телефон».</li> <li>- «Невербальные средства общения».</li> <li>- «Аргументация».</li> </ul> <p>Разыгрываются в теме «Коммуникации в системе управления».</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы эссе (письменной самостоятельной работы студентов).</p> <p>Для проведения текущего контроля знаний студентов разработаны тесты 1 и 2 уровня по каждой теме рабочей программы.</p> <p><u>Дисциплина «Документальное обеспечение управления»:</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Документальное обеспечение управления» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, Консультант+, 1С:Бухгалтерия).</p> <p>Изучаются нормативные документы, регулирующие документальное обеспечение управления в организациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон от 21.11.96 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете"</li> <li>- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.98 N 34н</li> <li>- Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное Министерством финансов СССР 29 июля 1983 г. N 105.</li> <li>- Постановление Госкомстата РФ от 29.09.1997 N 68 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья"</li> <li>- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" - в части первичных документов по учету труда и его оплаты.</li> </ul>	
--	--	--

		<p>- Методические рекомендации по разработке учетной политики в сельскохозяйственных организациях, утверждены Министерством сельского хозяйства РФ 16.05.2005.</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме рабочей программы (опорные конспекты, таблицы, схемы, бланки документов).</p> <p>В целях проведения практических занятий, для студентов разработаны Методические указания по проведению практических занятий, которые позволяют систематизировать, углубить и закрепить теоретические знания студентов по дисциплине, развивать у студентов навыки самостоятельной работы с документами по темам рабочей программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организационно-распорядительные документы.</li> <li>- Информационно-справочные документы.</li> <li>- Документы по личному составу.</li> <li>- Хозяйственные договоры.</li> <li>- Обработка поступающих документов.</li> <li>- Обработка отправляемых документов.</li> <li>- Формирование и хранение дел.</li> </ul> <p>Методические указания по проведению практических занятий содержат темы практических занятий, их цель, правила и порядок выполнения, содержание задания практического занятия, а также требования к знаниям студентов, темы докладов, формы проверки знаний, список рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов для самостоятельной подготовки студентов.</p> <p>Также по указанным темам разработан комплект карточек-заданий.</p> <p>Для проведения текущего контроля знаний студентов разработаны тесты по каждой теме рабочей программы.</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы для самостоятельной работы студентов.</p> <p><u>Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»:</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, Консультант +, 1С:Бухгалтерия). Изучаются нормативные документы, регулирующие обеспечение профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Конституция РФ</li> <li>ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации</li> <li>ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»</li> <li>Арбитражный процессуальный кодекс РФ</li> <li>Гражданский кодекс РФ</li> <li>Гражданский процессуальный кодекс РФ</li> <li>Кодекс РФ об административных правонарушениях</li> <li>Трудовой кодекс РФ</li> <li>ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации</li> <li>ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»</li> <li>ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»</li> <li>ФЗ «О защите прав потребителей»</li> </ul> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме разделов рабочей программы (опорные конспекты, таблицы, схемы):</p> <p>Раздел 1. Право и экономика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правовое регулирование экономических отношений.</li> <li>- Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</li> <li>- правовое регулирование договорных отношений.</li> <li>- Экономические споры.</li> </ul> <p>Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</li> </ul>	
--	--	---	--



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Трудовой договор.</li> <li>- Рабочее время и время отдыха.</li> <li>- Зарботная плата</li> <li>- Трудовая дисциплина.</li> <li>- Дисциплинарная ответственность.</li> <li>- Трудовые споры.</li> </ul> <p>Раздел 3. Административное право.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Административные правонарушения.</li> </ul> <p>Также по указанным темам разработан комплект карточек-заданий для проведения семинарских и практических занятий.</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы докладов, рефератов и эссе.</p> <p>Для осуществления текущего контроля знаний студентов разработан сборник тестов 1 и 2 уровня по каждой теме рабочей программы. Итоговый контроль знаний студентов также осуществляется в форме теста.</p> <p><u>Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит»:</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Экономика организации (предприятия)» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, Консультант +, 1С:Бухгалтерия).</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме разделов рабочей программы (опорные конспекты, таблицы, схемы):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Деньги. Денежное обращение.</li> <li>- Финансы в рыночной экономике.</li> <li>- Кредит.</li> </ul> <p>Также по указанным темам разработан комплект карточек-заданий.</p> <p>В рамках изучения указанных разделов изучается нормативно-правовая база, регулирующая финансовые отношения в РФ:</p> <p>Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).</p> <p>Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 5.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями).</p> <p>Федеральный закон «О Центральном Банке РФ (Банке России) от 10.07.02 №86-ФЗ (с изменениями и дополнениями).</p> <p>Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 №359-1 (с изменениями и дополнениями)</p> <p>Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 №39-ФЗ (с изменениями и дополнениями).</p> <p>Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 №161-ФЗ (с изменениями и дополнениями).</p> <p>На практических занятиях студенты могут пользоваться кратким словарем, в котором по каждой теме приводятся основные термины и их определения в алфавитном порядке.</p> <p>В целях проведения практических занятий, для студентов разработаны Методические указания по проведению практических и семинарских занятий, которые позволяют систематизировать, углубить и закрепить теоретические знания студентов по дисциплине, развивать у студентов навыки самостоятельной работы и решения практических задач.</p> <p>Методические указания по проведению практических занятий содержат темы практических занятий, их цель, правила и порядок выполнения, содержание задания практического занятия, а также требования к знаниям студентов, темы докладов, формы проверки знаний, список рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы докладов, рефератов и эссе.</p> <p>Для осуществления текущего контроля знаний студентов</p>	
--	--	---	--

	<p>разработан сборник тестов 1 и 2 уровня по каждой теме рабочей программы. Итоговый контроль знаний студентов также осуществляется в форме теста.</p> <p>Разработаны мультимедийные презентации по темам рабочей программы:</p> <p>Деньги.      Финансовая система.      Государственный бюджет.      Международные финансы.      Обменные курсы валют.</p> <p><u>Дисциплина «Налоги и налогообложение»</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Налоги и налогообложение» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Имеется Налоговый кодекс РФ (ч. 1 и ч. 2). В связи с тем, что правовая база в области налогообложения меняется достаточно часто, применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, 1С:Бухгалтерия и выходом в интернет), в том числе часто применяется справочная система «Консультант +».</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме разделов рабочей программы: «Основы налогообложения», «Федеральные налоги», «Региональные налоги», «Местные налоги», «Специальные режимы налогообложения», «Ответственность за нарушение налогового законодательства» (опорные конспекты, таблицы, схемы). Также по указанным темам разработан комплект карточек-заданий.</p> <p>На практических занятиях студенты используют краткий словарь, в котором по каждой теме рабочей программы приводятся основные термины и их определения в алфавитном порядке.</p> <p>В целях проведения практических занятий, для студентов разработаны Методические указания по проведению практических занятий, которые позволяют систематизировать, углубить и закрепить теоретические знания студентов по дисциплине «Налоги и налогообложение», развивать у студентов навыки самостоятельной работы и решения практических задач.</p> <p>Методические указания по проведению практических занятий содержат темы практических занятий, их цель, правила и порядок выполнения, содержание задания практического занятия, а также требования к знаниям студентов, темы докладов, формы проверки знаний, список рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Для проведения текущего контроля знаний студентов разработаны тесты 1 и 2 уровня по каждой теме рабочей программы.</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы эссе (письменной самостоятельной работы студентов).</p> <p>Разработаны мультимедийные презентации по темам рабочей программы:</p> <p>Понятие налога и сбора.      Нормативное регулирование налогообложения.      Классификация налогов и сборов.      Налоговая система РФ.      Налоговая политика.</p> <p><u>Дисциплина «Экономическая теория»:</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Экономическая теория» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, 1С:Бухгалтерия и выходом в интернет), в том числе часто применяется справочная система «Консультант +».</p>	
--	---	--

		<p>Преподавание дисциплины осуществляется с помощью интерактивного учебника по экономике.</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме разделов рабочей программы: «Принципы экономики», «Основы микроэкономики», «Основы макроэкономики», «Мировая экономика», «Экономика фирмы Также по указанным темам разработан комплект карточек-заданий к каждому уроку по каждой теме рабочей программы.</p> <p>На практических занятиях студенты используют краткий словарь экономических терминов, в котором по каждой теме рабочей программы приводятся основные термины и их определения в алфавитном порядке.</p> <p>В целях проведения практических занятий, для студентов разработаны Методические указания по проведению практических занятий, которые позволяют систематизировать, углубить и закрепить теоретические знания студентов по дисциплине «Экономическая теория», развивать у студентов навыки самостоятельной работы и решения практических задач по следующим темам рабочей программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Экономические основы рынка»,</li> <li>- «Расчет издержек производства и обращения предприятия»,</li> <li>- «Расчет прибыли предприятия»,</li> <li>- «Расчет стоимости потребительской корзины для различных групп населения в Орловской области»,</li> <li>- «Расчет семейного бюджета»,</li> <li>- «Составление рекламы»,</li> <li>- «Разработка организационной структуры предприятия».</li> </ul> <p>Методические указания по проведению практических занятий содержат темы практических занятий, их цель, правила и порядок выполнения, содержание задания практического занятия, а также требования к знаниям студентов, темы докладов, формы проверки знаний, список рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Для проведения текущего контроля знаний студентов разработан сборник тестов 1 и 2 уровня по каждой теме рабочей программы.</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы эссе (письменной самостоятельной работы студентов).</p> <p>Разработаны мультимедийные презентации по темам рабочей программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Экономика и человек.</li> <li>Типы экономических систем.</li> <li>Собственность как экономическая категория.</li> <li>Рыночная система экономики.</li> <li>Экономический оборот.</li> <li>История экономической науки.</li> <li>Бюджет домохозяйства.</li> <li>Рынок труда.</li> <li>Рациональный потребитель.</li> <li>Экономический рост.</li> <li>Инфляция.</li> <li>Россия в мировой экономике.</li> </ul> <p><u>Дисциплина «Организация отрасли ЖД»:</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Организация отрасли ЖД» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, Консультант +, 1С:Бухгалтерия).</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме разделов рабочей программы (опорные конспекты, таблицы, схемы): «Отрасль в</p>	
--	--	---	--

	<p>Основа бухгалтерского учёта</p> <p>Аудит</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета источников</p>	<p>структуре экономики», «Организация производства на предприятии отрасли», «Технологическая подготовка производства, ее создание», «Логистика». Также по указанным разделам разработан комплект карточек-заданий к каждому уроку по каждой теме рабочей программы.</p> <p>В целях проведения практических занятий, для студентов разработаны Методические указания по проведению практических занятий, которые позволяют систематизировать, углубить и закрепить теоретические знания студентов по дисциплине «Организация отрасли АПК», развивать у студентов навыки самостоятельной работы и решения практических задач по следующим темам рабочей программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация внутрифирменных экономических отношений.</li> <li>- Обоснование показателей размеров предприятий и их подразделений.</li> <li>- Организация хозрасчетных отношений на основе применения индивидуального подряда автопарка.</li> <li>- Организация ремонта и техобслуживания основных средств.</li> <li>- Расчет потребности в трудовых ресурсах отрасли растениеводства.</li> <li>- Определение потребности в трудовых ресурсах в животноводстве.</li> <li>- Расчет потребности в технике.</li> </ul> <p>Методические указания по проведению практических занятий содержат темы практических занятий, их цель, правила и порядок выполнения, содержание задания практического занятия, а также требования к знаниям студентов, темы докладов, формы проверки знаний, список рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Для контроля уровня знаний студентов разработан сборник тестов по каждому разделу рабочей программы.</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы докладов и рефератов для студентов.</p> <p><u>Дисциплина «Маркетинг».</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Маркетинг» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, Консультант +, 1С:Бухгалтерия).</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме разделов рабочей программы (опорные конспекты, таблицы, схемы): «Методологические основы маркетинга», «Практический маркетинг». Также по указанным разделам разработан комплект карточек-заданий к каждому уроку по каждой теме рабочей программы.</p> <p>Для студентов разработаны Методические рекомендации по выполнению практических работ, предназначенные для закрепления студентами теоретического материала, приобретения практических навыков в решении задач управления маркетинговой деятельностью на предприятии. В качестве основных форм и инструментов использованы методы контрольных тестов, практические задания, деловые игры и ситуации (кейс-метод).</p> <p>Методические рекомендации представлены в последовательности, соответствующей порядку изучения тем рабочей программы «Маркетинг»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Средства маркетинга,</li> <li>- Политика ценообразования,</li> <li>- Методы маркетинга,</li> <li>- Реклама,</li> <li>- Маркетинговые исследования рынка.</li> </ul> <p>Для текущего контроля уровня знаний студентов разработан</p>	<p>Ул. Машиностроительная,4</p>
--	--	---	-------------------------------------

<p>формирования имущества организации</p> <p>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>Кассовое оборудование</p> <p>Программное обеспечение кассовых операций</p> <p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>сборник тестов по каждому разделу рабочей программы. Для рубежного контроля знаний студентов разработан итоговый тест по маркетингу, состоящий из 35 тестовых заданий 1,2 и 3 уровня.</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы докладов и рефератов для самостоятельной работы студентов.</p> <p><u>Дисциплина «Бизнес-планирование»</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Бизнес-планирование» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, Консультант +, 1С:Бухгалтерия).</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме разделов рабочей программы (опорные конспекты, таблицы, схемы):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Структура бизнес-плана.</li> <li>- Описание и общая характеристика предприятия.</li> <li>- Описание продукции (товаров, услуг, идеи).</li> <li>- Оценка рынка сбыта и конкуренция.</li> <li>- Стратегия маркетинга.</li> <li>- Производственный план.</li> <li>- Организационный план.</li> <li>- Юридический план.</li> <li>- Финансовый план.</li> <li>- Стратегия финансирования.</li> <li>- Оценка рисков и управление ими. Страхование.</li> <li>- Резюме бизнес-плана.</li> </ul> <p>Также по указанным темам рабочей программы разработан комплект карточек-заданий к каждому уроку по каждой теме рабочей программы.</p> <p>В целях проведения практических занятий, для студентов разработаны Методические указания по проведению практических занятий, которые позволяют систематизировать, углубить и закрепить теоретические знания студентов по дисциплине «Бизнес-планирование» на практике, развивать у студентов навыки самостоятельной работы и решения практических задач.</p> <p>Практические занятия по курсу «Бизнес-планирование» проходят в форме сквозной деловой игры, целью которой является разработка студентами бизнес-плана своего собственного бизнеса.</p> <p>Для текущего контроля уровня знаний студентов разработан сборник тестов по каждому разделу рабочей программы. Для рубежного контроля знаний студентов разработан итоговый тест.</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы докладов и рефератов для самостоятельной работы студентов.</p> <p><u>Дисциплина «Психология и этика профессиональной деятельности»</u></p> <p>Для изучения дисциплины студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, Консультант +, 1С:Бухгалтерия).</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме разделов рабочей программы (опорные конспекты, таблицы, схемы):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стандарты профессиональной этики бухгалтера.</li> <li>2. Типичные этические проблемы и способы их разрешения.</li> <li>3. Профессиональная независимость бухгалтеров.</li> <li>4. Бухгалтер как финансовый и налоговый эксперт. Контроль деятельности бухгалтера</li> </ol> <p>Также по указанным темам рабочей программы разработан</p>	
---	---	--

	<p>комплект карточек-заданий к каждому уроку по каждой теме рабочей программы.</p> <p>Для текущего контроля уровня знаний студентов разработан сборник тестов по каждому разделу рабочей программы. Для рубежного контроля знаний студентов разработан итоговый тест.</p> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы докладов и рефератов для самостоятельной работы студентов.</p> <p><u>Дисциплина «Аудит»</u></p> <p>Для изучения дисциплины «Аудит» студенты обеспечены в полном объеме учебниками и учебными пособиями. Применяются технические средства обучения (ПК с пакетом программ Microsoftoffice, Консультант +, 1С:Бухгалтерия).</p> <p>Студенты обеспечены комплектом раздаточных материалов к теоретическим занятиям по каждой теме рабочей программы: «Сущность аудита и его роль в развитии функции контроля», «Права, обязанности, ответственность аудитора», «Аудиторская проверка», «Аудиторское заключение» (опорные конспекты, таблицы, схемы). Также по указанным темам разработан комплект карточек-заданий.</p> <p>На практических занятиях студенты могут пользоваться кратким словарем понятий аудита, в котором по каждой теме приводятся основные термины и их определения в алфавитном порядке.</p> <p>В целях проведения практических занятий, для студентов разработаны Методические указания по проведению практических занятий, которые позволяют систематизировать, углубить и закрепить теоретические знания студентов по дисциплине «Аудит», развивать у студентов навыки самостоятельной работы и решения практических задач.</p> <p>Методические указания по проведению практических занятий содержат темы практических занятий, их цель, правила и порядок выполнения, содержание задания практического занятия, а также требования к знаниям студентов, темы докладов, формы проверки знаний, список рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов для самостоятельной работы студентов.</p> <p>По разделу рабочей программы «Практический аудит» разработан пакет рабочей документации аудитора при проведении аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тесты проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учёта,</li> <li>- Письмо-предложение о проведении аудита,</li> <li>- Письмо-обязательство о согласии на проведение аудита,</li> <li>- Договор на оказание аудиторских услуг,</li> <li>- План ожидаемых работ аудиторской проверки,</li> <li>- Программа аудиторской проверки,</li> <li>- Рабочий документ – расчет уровня существенности,</li> <li>- Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита.</li> </ul> <p>Разработаны варианты контрольных работ, вопросы к зачету и экзамену, темы докладов, рефератов и эссе.</p> <p>Для осуществления текущего контроля знаний студентов разработан сборник тестов 1 и 2 уровня по каждой теме рабочей программы. Итоговый контроль знаний студентов также осуществляется в форме теста.</p> <p><u>Кабинет «Бухгалтерских дисциплин».</u></p> <p>Оснащен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настенными стендами, информация которых носит экономический характер;</li> <li>- плакатами по разделам преподаваемых дисциплин:</li> </ul>	
--	--	--

		<p>«Тарифная сетка», «План счетов», «График документооборота расходного кассового ордера» и др.</p> <p>Учебниками и учебными пособиями кабинет оснащен в необходимом количестве и ведется системное обновление учебной литературы.</p> <p>Разработаны для проведения теоретических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учет» и «Теория бухгалтерского учета»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рабочие программы</li> <li>2. Перспективно – тематическое планирование</li> <li>3. Задания административных контрольных работ</li> <li>4. Конспекты лекций по всем темам</li> <li>5. Контрольные варианты по всем темам, вопросы к зачету, комплекты экзаменационных билетов</li> <li>6. Наглядные пособия уроков</li> </ol> <p>Блок схемы: план счетов, схемы счетов, схемы документирования при приеме на работу, при переводе работника, при увольнении работника, на какие цели выдаются денежные средства подотчет, классификация хозяйственных средств по составу и размещению, по источникам образования и целевому финансированию, классификация учетных документов.</p> <p>Таблицы: «Виды финансовых вложений», «Основные средства» и др.</p> <p>Наборы карточек – заданий на закрепление тем уроков: «Состав имущества предприятия и его источников», «Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций», «Порядок начисления заработной платы», «Порядок начисления по больничному листу», «Порядок начисления отпускных»</p> <p>Тесты к темам: «Учет готовой продукции и ее продажи», «Документация хозяйственных операций», «Учет материально – производственных запасов», «Учет нематериальных активов», «Учет предметов и займов», «Общая характеристика бухгалтерского учета», «Предмет бухгалтерского учета», «Инвентаризация имущества».</p> <p>Кроссворды к темам: «Учет кредитов и займов», «Система счетов и двойная запись».</p> <p>Блиц игры по темам: «Реквизиты документов», «Начисление налогов с з/платы» и др.</p> <p>Набор бухгалтерский бланков (очень часто на уроке приходится наглядно демонстрировать документы бухгалтерского учета. Обучающиеся знакомятся с блоками предприятий различного образца, регистрами бухгалтерского учета, журналами – ордерами и прочей документацией, давая ознакомиться с ними каждому индивидуально).</p> <p>Для проведения практических занятий разработаны: инструкционные карты п/о, подобраны комплекты бухгалтерских документов, исполняются микрокалькуляторы. Разработаны электронные презентации к лекциям и комбинированным урокам по ряду экономических дисциплин: «Элементы метода бухгалтерского учета», «Учет денежных средств», «Учет удержаний из оплаты труда работников», «Учет расчетов с подотчетными лицами» и др.</p> <p>Уроки проводятся с использованием диапроектора, правда ЭВМ содержат в специально отведенном кабинете, куда группа, если это требует занятие, следует на урок.</p> <p>Для проведения лабораторно-практических занятий разработаны пакеты заданий, инструкционные карты, первичные документы для отработки профессиональных навыков.</p> <p>Для проведения практических работ обучающиеся используют новейшие программы на ПК с использованием программ 1С бухгалтерия, парус-зарплата.</p>	
--	--	--	--

		<p><u>Кабинет ОБЖ</u> Кабинет обеспечен учебниками по ОБЖ 10 и 11 класс , НВП , БЖ , Основы мед. знаний. Имеются <u>наглядные пособия</u> по следующим разделам и темам: Раздел 1. Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных условиях Тема 1. Опасные и чрезвычайные ситуации, возникающие в повседневной жизни и правила безопасного поведения Плакат: «Внимание!» (правила поведения при различных ЧС) Памятки на внутренней стороне двери кабинета о правилах поведения при ЧС – 3 шт. Тема 2. ГО – составная часть обороноспособности страны 7. Стенды: «Охрана, массового поражения», «Дозиметрические приборы», «Укрытие и убежище», «Средства защиты», стенд с памятками (12 шт.) по ГО. 8. Плакаты: «Использование шахт и подземных сооружений для защиты населения от оружия массового поражения», «Современные убежища – надежные коллективные средства защиты», «Индивидуальные средства защиты», «Бактериологическое оружие», «Противорадиационные укрытия», «Войсковой приор химической разведки (ВПХР)» - разукomплектованный – 3 шт., «Прибор радиационной разведки ДП-5В»–нерабочий – 1 шт., «Прибор радиационной разведки ДП-63-А» – нерабочий., «Способы защиты от ОМП»-2 шт. 9. Аптечка индивидуальная АИ-11 (разукомплектована) – 6 шт. 10. Индивидуальный противоклиматический пакет – 20 шт. 11. Противогаз гражданский ГП-5 – 30 шт. 12. Радиационная карта Орловской области Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни 5. Плакаты: «Первая мед.помощь при ранениях» – 2 шт., «Первая мед. помощь при несчастных случаях», «Первая мед. помощь при кровотечениях», «Повязки на живот и верхние конечности», «Повязки на различные участки тела», «Повязки на промежность и нижние конечности», «Искусственное дыхание» 6. Носилки медицинские 7. Памятки на внутренней стороне двери по оказанию первой мед.помощи 8. Аптечка универсальная (разукомплектована) Раздел 3. Основы военной службы Тема 1. ВС РФ - защитники своего Отечества Стенды: «Военная служба по контракту», «Тактико-технические данные вооружения», «Славные защитники Родины», «Герои России», «Ордена и медали России» - 15 шт., «Никто не забыт и ничто не забыто», «Боевое знамя воинской чести», «Военная присяга» Плакаты: «Сухопутные войска», «Ракетные войска стратегического назначения», «ВМФ», «ВВС», «Организация подразделений иностранных армий», «Вооружение иностранных армий. Танки» - 2 шт., «Вооружение иностранных армий. Авиация», «Вооружение подразделений иностранных армий. Стрелковое оружие». Тема 3. Уставы ВС РФ 0 закон воинской жизни 5. Стенд: «Живи по уставу – завоюешь честь и славу» 6. Устав внутренней службы ВС СССР (1969 г.) – 2 шт. 7. Устав гарнизонной и караульной служб СССР (1985 г.) 8. Сборник «Общевоинские уставы ВС СССР (1985 г.) Плакаты: «Общие обязанности часового», «Смена часовых», «Порядок применения оружия часовым» - 2 шт., «Особые обязанности часового», «Караульная форма одежды», «Действия часового при возникновении пожара» - 2 шт.,</p>	
--	--	---	--



		<p>«Несение караульной службы выполнение боевой задачи», «Внутренний порядок в караулах» - 2 шт., «Суточный наряд», «Военнослужащие живут по строгому распорядку дня», «Размещение военнослужащих»</p> <p>Тема 4. Строевая подготовка</p> <p>Плакаты: «Повороты в движении шагом», «Подход к начальнику вне строя и отход от него», «Выход из строя и подход к начальнику» - 2 шт., «Отдание воинской чести вне строя без оружия», «Отдание воинской чести» - 2 шт., «Строй отделения», «Повороты на месте», «Элементы строя», «Строй подразделений и элементы строя», «Строевые приемы на месте с автоматом».</p> <p>Тема 5. Огневая подготовка</p> <p>10. Учебный автомат Калашникова АК-74 М</p> <p>11. Пневматическая винтовка ИЖ-38</p> <p>12. Пневматическая винтовка МП-912</p> <p>13. Учебная противотанковая мина ТМ-57-2 шт.</p> <p>14. Учебная противопехотная мина ПМН-2</p> <p>15. Учебный взрыватель УМВЗ-57</p> <p>16. Стенд по устройству АК</p> <p>17. Деревянные модели АК – 18 шт.</p> <p>18. Плакаты: «Малокалиберная винтовка ТОЗ-8», «Меткость стрельбы», «Форма траектории и ее практическое значение», «Полет пули в воздухе», «Выстрел», «Автомат Калашникова (АК) с деревянным прикладом», «Автомат Калашникова (АК)», «Правила стрельбы из автоматов и ручных пулеметов по движущимся целям» - 2 шт., «Правила стрельбы из автоматов и ручных пулеметов. Выбор прицела и точки прицеливания» - 2 шт., «Ручной пулемет Калашникова РПК» - 2 шт., «Элементы траектории», «Отдача оружия», «Приемы и правила стрельбы из автомата», «Ручная противотанковая граната РПГ-3».</p> <p>Тема 6. Тактическая подготовка</p> <p>Плакаты: «Действие солдата в обороне» - 4 шт., «Способы передвижения на поле боя» - 2 шт., «Основы боевых действий», «Боевой порядок подразделения», «Действие солдата в бою», «Тактика, организация и боевое предназначение МСО, взвода», «Походный, предбоевой порядок подразделений», «Разведка. Солдат – наблюдатель», «Разведка. Солдат в дозоре» - 2 шт., «Наблюдение в бою», «Средства борьбы, применяемые в бою», «Действие военнослужащих у автомашин и на автомашинах. Высадка из машины» - 2 шт., «Действие военнослужащих у автомашин и на автомашинах. Построение подразделений для посадки на автомашины»-2 шт.</p> <p>Тема 7. Военная топография</p> <p>2. Плакаты: «Военная топография. Ориентирование на местности. Движение по азимуту», «Определение расстояний» - 2 шт., «Условные обозначения».</p> <p>Карта Орловской области</p>	
--	--	--	--

### 5.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.

№ п/п	Уровень, степень образования, вид образовательной программы (основная/дополнительная), направление подготовки, специальность, профессия, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературой
ОГСЭ.01.	Основы философии	<p>Горелов А.А. Основы философии учебное пособие для студентов СПО: ИЦ «Академия», 15-е изд. - М</p> <p>Электронные ресурсы:  <a href="http://window.edu.ru/resource/409/6409">http://window.edu.ru/resource/409/6409</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/207/20207">http://window.edu.ru/resource/207/20207</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/623/5623">http://window.edu.ru/resource/623/5623</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/065/2065">http://window.edu.ru/resource/065/2065</a></p>
ОГСЭ.02.	История	<p>Артемов В.В. История: учебник Академия</p> <p>Левандовский А.А. История России 20 – нач.21 в: 11 кл. – 5-е изд., М: Просвещения</p> <p>Буганов В.И., Зырянов П.Н. История России, конец 17-19 в. – М: «Просвещение»</p> <p>Сахаров А.Н., Буганов В.И. История России с древнейших времен до конца 17 в: 10 кл. 16-е изд. – М: «Просвещение»</p> <p>Загладин Н.В., Симония Н.А. Всеобщая история с древнейших времен до конца 21 в.: учебник для 10 кл. – 6-е изд.- М: «Русское слово»</p> <p>Электронные ресурсы:  <a href="http://window.edu.ru/resource/413/1413">http://window.edu.ru/resource/413/1413</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/718/24718">http://window.edu.ru/resource/718/24718</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/681/10681">http://window.edu.ru/resource/681/10681</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/181/5181">http://window.edu.ru/resource/181/5181</a></p>
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	<p>Агабекян И.П. Английский язык . Проспект</p> <p>Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей. Феникс</p> <p>Миллер Е.Н. Сельское хозяйство: Учебник немецкого языка для средних с/х учебных заведений – Ульяновск: «Язык и литература»,</p> <p>Агабекян И.П. Английский язык для средне специальных заведений – Ростов н/Дону: «Феникс»</p> <p>Ивлева И.В., Подрезова К. Французский язык для средних специальных учебных заведений – Ростов н/Дену: «Феникс», 2002</p> <p>Басова Н.В., Коноплева Т.Р. Немецкий для колледжей – Ростов н/Дону: «Феникс»</p> <p>Электронные ресурсы:  <a href="http://Abc-English-Grammar.com">Abc-English-Grammar.com</a>: интерактивное изучение английского языка on-line  <a href="http://BBC Russian - Learning English">BBC Russian - Learning English</a>: аудио/видеокурсы BBC  <a href="http://FluentEnglish">FluentEnglish</a>: самостоятельное изучение анлийского языка  <a href="http://HomeEnglish.ru">HomeEnglish.ru</a>: изучение английского языка  <a href="http://NativeEnglish">NativeEnglish</a>: родной английский  <a href="http://Study.ru">Study.ru</a>: уроки английского языка онлайн</p>

		<p><a href="#">Английский и французский языки: подборка учебных материалов</a>  <a href="#">Английский язык.ru - все для изучающих английский язык</a>  <a href="#">Английский язык на English-easy.info</a>  <a href="#">Лингвистический портал английского языка</a>  <a href="#">Немецкий язык. Изучение немецкого языка на StudyGerman.ru</a></p>
ОГСЭ.04.	Физическая культура	<p>Решетников Н.В. Физическая культура: учебник для учреждений СПО, изд., испр. – М. : ИЦ «Академия»</p> <p>Физическая культура: учебник для СПО/Н.В. Решетников, Ю.А. Кислицын. 11-е изд.-М: Академия</p> <p><b>Электронные ресурсы:</b>  <a href="http://window.edu.ru/resource/678/32678">http://window.edu.ru/resource/678/32678</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/672/32672">http://window.edu.ru/resource/672/32672</a></p>
ЕН.01.	Математика	<p>Пехлецкий И.Д. Математика: учебник для студентов СПО-М: ИЦ «Академия», 11-е изд., пер. и доп. - М.: 2014</p> <p>Пехлецкий И.Д. Математика: учебник для студентов СПО-М: ИЦ «Академия», 2010</p> <p><b>Электронные ресурсы:</b>  <a href="http://window.edu.ru/resource/956/4956">http://window.edu.ru/resource/956/4956</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/470/69470">http://window.edu.ru/resource/470/69470</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/715/37715">http://window.edu.ru/resource/715/37715</a></p>
ЕН.02.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика: учебник для СПО -Учебник. — 10-е изд., стер. — М.: Академия</p> <p>Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика: учебник для СПО – М: Академия</p> <p><b>Электронные ресурсы:</b>  <a href="http://window.edu.ru/resource/310/18310">http://window.edu.ru/resource/310/18310</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/354/69354">http://window.edu.ru/resource/354/69354</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/849/63849">http://window.edu.ru/resource/849/63849</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/872/74872">http://window.edu.ru/resource/872/74872</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/877/67877">http://window.edu.ru/resource/877/67877</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/810/4810">http://window.edu.ru/resource/810/4810</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/544/32544">http://window.edu.ru/resource/544/32544</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/160/63160">http://window.edu.ru/resource/160/63160</a>  <a href="http://window.edu.ru/resource/672/72672">http://window.edu.ru/resource/672/72672</a></p>
	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.	<p>Кожевников Н.Н. Основы экономики. учебник для СПО. Академия</p> <p>Иванова Н.В. Бухгалтерский учет СПО Академия</p> <p>Драчева Е.Л Менеджмент СПО Академия</p> <p>Статистика: учебник/ под.ред. Минашкина – М: ТК Велби, Изд-во Проспект</p> <p>Скворцов О.В. Налоги и налогообложение – М: ИЦ «Академия»,</p> <p>Тарасова В.Ф., Савченко Т.В., Семькина Налоги и налогообложение – М: КНОРУС</p> <p>Налоги и налогообложение: учебник/ Д.Г. Черник и др. – М: ИНФРА – М</p> <p>Н.Ф. Самсонова Финансы, денежное обращение и кредит – М: ИНФРА – М</p> <p>Ю.А. Бабаев Бухгалтерский учет – М: ЮНИТИ – ДАНА, 2004</p> <p>А.П. Сахон, Э.Ф. Сафронова, и др. Бухгалтерский учет – М: «Деловая литература</p> <p>Бухгалтерский учет в с/х организациях /под ред. Р.Н. Расторгуевой – М: ПрофОбрИздат</p> <p>Мелихова Л.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – Ростовн/Дону: «Феникс»</p> <p>Сухов А.Н. Социальная психология: Учебное пособие для студентов СПО – М: «Академия»</p> <p>Станеренко Л.Д. Психология делового общения и управления – Ростов н/Дону: «Феникс»</p> <p>Ф.М. Матлин Основы экономики строительного производства – М: «Академия»</p>

	Лисович Г.М., Ткаченко И.Ю. Бухгалтерский и управленческий учет в сельском хозяйстве и на перерабатывающих предприятиях АПК – Ростов н/Д: издат.центр «Март»
	Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета –М: ЮНИТИ – ДАНА
	Вещунова Н.Л., Л.Ф. Фомина Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учету – М: Проспект
	Ю.В. Слезингер Бухгалтерский учет – М: Проспект
	Кондраков Н.П., Кондраков И.И. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета – М: Проспект
	Е.И. Басовская, Т.А. Быкова и др. Делопроизводство – М: «Академия»
	Кузнецова Т.В. Делопроизводство – М
	Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления: Учебник для студентов учреждений СПО – М: «Академия»,
	Румынина Л.А. Делопроизводство – М: «Мастерство»,
	Замыщкова О.И. Делопроизводство – Ростов н/Дону, Феникс,
	Давыдов Э.Н. Делопроизводство – М,
	Украинцева А.А. Маркетинг – М: изд-во Проспект
	Кнышова Е.Н. Маркетинг: учебное пособие – М: ФОРУМ: ИНФРА – М,
	Белоусова С.Н., Белоусов А.Г. Маркетинг – Ростов н/Д: Феникс,
	Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебное пособие – Ростов н/Д: Феникс,
	Веснин В.Р. Менеджмент – М: Проспект,
	В.В. Лукашевич Основы менеджмента в торговле – М: Экономика,
	В.А. Абгук Лекции по менеджменту – М: Спб, Союз,
	Оксанова З.К. Основы экономической теории – М: Форум: Инфра – М,
	Б.А. Райзберг Введение в экономику – М: Просвещение,
	Т.В. Емельянова, В.П. Кравченко Экономика общественного питания. – Минск, Высшая школа,
	Т.И. Николаева, Н.Р. Егорова Экономика предприятий торговли и общественного питания – М:, Кнорус,
	А.Я. Линьков Экономика – В^? Вита,
	Алексей Киреев Экономика – В^? Вита,
	Слагода В.Г. Основы экономики – М: Форум,
	Кулик Л.М. Основы экономической теории: учебное пособие – М: Финансы и статистика,
	Г.Я. Резго Транспортное обеспечение коммерческой деятельности – М: Финансы и статистика,
	Л.И.Кравченко Анализ хозяйственной деятельности предприятий общественного питания – Минск, ООО «ФУАинформ»,
	Н.П. Кузнецов Экономическая теория – М: ИКЦ «Март», Ростов н/Дону 2007
	Липсиц И.В. Введение в экономику и бизнес: учебник для СПО – М: Вита – Пресс,
	Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник – М: Инфра – М,
	Экономика и управление в сельском хозяйстве: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений/ под ред. Г.А. Петраневой – М: «Академия»,
	Бычков В.П. Экономика автотранспортного предприятия: Учебник – М: Инфра,
	И.А. Минаков Экономика сельского хозяйства – М: Колос,
	Ю.Ф. Симионов Экономика строительства – М: Ростов н/Дону, «Март»,
	В.С. Автономов Экономика – М: «Вита»,
	Попов Н.А., Захарьин В. и др. Предпринимательство в агропромышленном комплексе – М: изд-во «ЭКМОС»,
	Макарец Л.И., Макарец М.Н. Экономика производства с/х продукции – СПб: Изд-во «Лань»,
	Г.В. Савицкая Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК – Минск, ООО «Новое зание»,
	Борохов В.Б. Основы рыночной экономики и предпринимательства: УМП для НПО ч.1,2 – М: изд-во ИРПО,
	А.В. Пошатаев, В.А. Беспалов Управление сельскохозяйственным производством – М: Колос,
	А.И. Гомола, В.Е. Кириллов Теория бухгалтерского учета (учебное пособие)

	СПО 2012 г., Москва, «Академия»
	Е.М. Лебедева Бухгалтерский учет – СПО 2012 г., Москва, «Академия» (учебное пособие)
	С.М. Пястолов Экономическая теория (учебник) СПО, Москва, «Академия»
	Н.М. Мурахтанова, Е.И. Еремина Маркетинг (учебник) СПО 2012 г., Москва, «Академия»
	М. Мурахтанова, Е.И. Еремина Сборник задач, Маркетинг СПО 2012 г., Москва, «Академия»
	Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов Менеджмент (учебник) СПО 2012 г., Москва, «Академия»
	Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов Менеджмент. Практикум, СПО 2012 г., Москва, «Академия»
	Николаева Г.А., Сергеева Т.С. Бухгалтерский учет в общественном питании – М: Приор,
	Р.Н. Расторгуева Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях – / ПрофОбрИздат,
	И.В.Кобелева .Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учеб. пособие. М:НИЦ ИНФРА-М, 2019
	И.В. Федоренко. Аудит –М:НИЦ ИНФРА-М, учебник.2018 СПО
	Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебн. пос.-3 изд -М.: Форум, ИФРА.2019 СПО.
	Галанов В.А.Финансы, денежное обращение и кредит: Учеб.2 изд. ИНФРА –М,2018.ПО
	Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: Учеб. пос.-3 изд.ИНФРА-М, 2018 ПО
	Сафронов Н.А.Экономика организации (предпр) Учеб.- 2 изд. ИНФРА-М , 2019
	Бардовский В.П.Экономическая теория.Учеб. ИНФРА-М, 2019 ПО
	<p><u>Электронные учебники и образовательные ресурсы:</u>  Ценообразование (электронный учебник, формат PDF) Михаил Лев;  Работа на контрольно – кассовой технике и расчеты с покупателями – издательский центр «Академия» - (CD);  Демонстрационные CD диски:  - Автоматизация работы кассира;  - Схема автоматизации магазина на базе POS-терминалов (Самообслуживание);  - Автоматизация работы склада и приемки товара;  - Автоматизация проведения инвентаризации магазина;  - Демонстрация Frontol (современная программа класса Front-Office для применения в компьютерно - кассовых системах на базе фискального регистратора);  - Автоматизация магазина на базе POS-терминалов.</p> <p><u>Электронные ресурсы:</u>  <a href="http://www.buhgalteria.ru">http://www.buhgalteria.ru</a>  Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.  1. <a href="http://www.2buh.ru/pbu/">http://www.2buh.ru/pbu/</a>  Все Положения по бухгалтерскому учету  2. <a href="http://www.gaap.ru">http://www.gaap.ru</a>  Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация).  3. <a href="http://www.kadis.ru/ipb/">http://www.kadis.ru/ipb/</a>  Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».  4. <a href="http://www.lexaudit.ru/arts.html">http://www.lexaudit.ru/arts.html</a>  «Лекс Аудит», статьи аудит, бухучет, налоги.  5. <a href="http://www.consulting.ru">http://www.consulting.ru</a>  Интернет- еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.  6. <a href="http://www.audit-it.ru">http://www.audit-it.ru</a>  Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.</p>

		<p>7. <a href="http://www.buh.ru">http://www.buh.ru</a> Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru</p> <p>8. <a href="http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm">http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm</a> Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса».</p> <p>9. <a href="http://www.e-kontur.ru/">http://www.e-kontur.ru/</a> Электронный бухгалтер "Эльба"</p> <p>10. <a href="http://www.buhonline.ru/">http://www.buhonline.ru/</a> Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн"</p> <p>11. <a href="http://www.glavbukh.ru/">http://www.glavbukh.ru/</a> "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы</p> <p>12. <a href="http://www.nachbukh.ru/">http://www.nachbukh.ru/</a> Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении"</p> <p>13. <a href="http://www.buhgalterija24.ru/">http://www.buhgalterija24.ru/</a> Сайт для бухгалтеров</p> <p>14. <a href="http://www.2buh.ru/">http://www.2buh.ru/</a> Портал 2Бух.Ру</p> <p>15. <a href="http://www.garant.spb.ru">http://www.garant.spb.ru</a> Идеальный помощник кадровика и бухгалтера на сайте «Гарант интернэшнл»</p> <p>16. <a href="http://www.naloglib.net/">http://www.naloglib.net/</a> Библиотека бухгалтерских и налоговых документов</p> <p>17. <a href="http://www.ipbr.org/">http://www.ipbr.org/</a> Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России</p> <p>18. <a href="http://www.ipbr.org/?page=vestnik">http://www.ipbr.org/?page=vestnik</a> Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров"</p> <p>19. <a href="http://gaap.ru/">http://gaap.ru/</a> Информационно-аналитический портал GAAP.RU: теория и практика управленческого учета</p> <p>20. <a href="http://finanalisis.ru/">http://finanalisis.ru/</a> Finanalisis.ru: Портал представляет собой библиотеку материалов по финансовому менеджменту. Собраны такие разделы, как бюджетирование, финансовый и инвестиционный анализ</p> <p>21. <a href="http://www.ifrs.org/Pages/default.aspx">http://www.ifrs.org/Pages/default.aspx</a> Фонд Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (IFRS) и Комитет по международным стандартам финансовой отчетности (IASB) =IFRS Foundationandthe IASB</p> <p>22. <a href="http://gaap-ifs.com/">http://gaap-ifs.com/</a> GAAP-IFRS: Theory and Practice of Financial and Management Accounting</p> <p>23. <a href="http://www.accountingresearchmanager.com/ARMMenu.nsf/vwHTML/ARMSplash?OpenDocument">http://www.accountingresearchmanager.com/ARMMenu.nsf/vwHTML/ARMSplash?OpenDocument</a> CCH'sAccountingResearchManager - онлайн-база данных по различным вопросам бухгалтерского учета</p> <p>24. <a href="http://www.aicpa.org/Pages/Default.aspx">http://www.aicpa.org/Pages/Default.aspx</a> American Institute of CPAs (AICPA)</p> <p>25. <a href="http://www.journalofaccountancy.com/">http://www.journalofaccountancy.com/</a> Journal of Accountancy</p> <p>26. <a href="http://www.mckinseyquarterly.com/home.aspx">http://www.mckinseyquarterly.com/home.aspx</a> McKinseyQuarterly: электронная версия журнала, издаваемого одной из самых крупных и авторитетных консалтинговых компаний McKinsey</p> <p>27. <a href="http://www.ifac.org/">http://www.ifac.org/</a> МеждународнаяФедерацияБухгалтеров = International Federation of Accountants (IFAC)</p>
--	--	--

## **7. Контроль и оценка результатов освоения ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».**

### **7.1 Структура фондов оценочных средств.**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** оценка качества освоения основной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств, для текущей и промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Текущая аттестация включает контроль знаний и умений обучающихся осуществляется на учебных занятиях (уроке, лабораторных работах и практических занятиях, контрольной работе), в период прохождения производственной (профессиональной) практики, внеаудиторной самостоятельной работы установленных рабочей программой учебной дисциплины, МДК. Итогом текущей успеваемости является оценка по дисциплине, МДК за семестр.

Промежуточная аттестация Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по каждой дисциплине и профессиональному модулю. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен - по отдельной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) - экзамен по профессиональному модулю;
- зачет;
- дифференцированный зачет (по дисциплинам)
- дифференцированный зачет (проверочная работа по учебной и производственной практике).

Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом.

Проведение зачета и дифференцированного зачета предусматривается в рабочей программе дисциплины и перспективно-тематическом плане как итоговое занятие. Зачет и дифференцированный зачет может проводиться в устной, письменной форме, в форме выполнения тестовых и практических заданий. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики.

При освоении программы ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», по окончании его изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. По его итогам возможно присвоение выпускнику квалификацию «бухгалтер».

При освоении программы ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по окончании его изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. По его итогам возможно присвоение выпускнику квалификацию «кассир».

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ООП» ФГОС по специальности. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с выставлением оценки по пятибалльной шкале. В протоколе квалификационного экзамена запись будет иметь вид: «ВПД освоен с оценкой «---».

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. Возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае рекомендуемая форма аттестации по учебной и/или производственной практике – ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет).

Государственная (итоговая) аттестация, независимо от форм получения образования, является обязательной.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших основную образовательную программу в соответствии с ФГОС осуществляется после её освоения в полном объеме.

Г(И)А выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля, успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Г(И)А проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы – Дипломный проект (работа) и демонстрационного экзамена.

Не допускаются выпускники, не освоившие ООП в полном объеме: не сдавшие экзамены по отдельным учебным предметам (дисциплинам) или не выполнившие практические квалификационные работы или письменные экзаменационные работы.

Досрочное проведение Г(И)А не проводится.

Обучающимся, не допущенным к Г(И)А, выдается свидетельство об уровне квалификации – при не завершении освоения всей образовательной программы, но прохождении квалификационного экзамена по определённой



квалификации в период производственной практики (при сроке обучения не менее 1 года), либо справка установленного образца с указанием периода обучения, изученных предметов и оценок.

Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника определяются образовательным учреждением в зависимости от вида, формы проведения в данном учебном году и определяются программой Г(И)А.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по каждой дисциплине и профессиональному модулю. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен - по отдельной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) - экзамен по профессиональному модулю;
- зачет;
- дифференцированный зачет (по дисциплинам)
- дифференцированный зачёт (проверочная работа по учебной и производственной практике).

Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом.

Проведение зачета и дифференцированного зачета предусматривается в рабочей программе дисциплины и перспективно-тематическом плане как итоговое занятие. Зачет и дифференцированный зачет может проводиться в устной, письменной форме, в форме выполнения тестовых и практических заданий. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики.

Задания к зачету или дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем дисциплины, междисциплинарного курса, практики с учётом требования ФГОС по профессии и должны предусматривать как теоретические, так и/или практические задания. Перечень вопросов и/или практических задач разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК, практики, обсуждается на предметно-цикловых комиссиях по направлению дисциплин. Количество вопросов и/или практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и/или практических задач, необходимых для составления билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и/или практических задач, рекомендуемых для подготовки к зачету или дифференцированному зачету, составляются билеты (варианты), содержание которых до обучающихся не доводится. Могут быть применены тестовые задания.

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается как зачет или не зачет.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. В случае изучения дисциплины или профессионального модуля в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в последнем семестре.

При освоении программы ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», по окончании его изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. По его итогам возможно присвоение выпускнику квалификацию «бухгалтер».

При освоении программы ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по окончании его изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. По его итогам возможно присвоение выпускнику квалификацию «кассир».

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ООП» ФГОС по специальности. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с выставлением оценки по пятибалльной шкале. В протоколе квалификационного экзамена запись будет иметь вид: «ВПД освоен с оценкой «---».

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. Возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае рекомендуемая форма аттестации по учебной и/или производственной практике – ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет).

#### 4.5.3 Государственная (итоговая) аттестация обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация (далее Г(И)А), независимо от форм получения образования, является обязательной.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших основную образовательную программу в соответствии с ФГОС осуществляться после её освоения в полном объёме.

Г(И)А выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля, успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Г(И)А проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы – Дипломный проект (работа) и демонстрационного экзамена.

Не допускаются выпускники, не освоившие ООП в полном объёме: не сдавшие экзамены по отдельным учебным предметам (дисциплинам) или не выполнившие практические квалификационные работы или письменные

экзаменационные работы.

Досрочное проведение Г(И)А не проводится.

Обучающимся, не допущенным к Г(И)А, выдается свидетельство об уровне квалификации – при не завершении освоения всей образовательной программы, но прохождении квалификационного экзамена по определённой квалификации в период производственной практики (при сроке обучения не менее 1 года), либо справка установленного образца с указанием периода обучения, изученных предметов и оценок.

Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника определяются образовательным учреждением в зависимости от вида, формы проведения в данном учебном году и определяются программой Г(И)А.

## **7.2 Комплект документов ФОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

ОГСЭ.01.	Основы философии
ОГСЭ.02.	История
ОГСЭ.03.	Иностранный язык
ОГСЭ.04.	Физическая культура
ОГСЭ.05.	Психология общения
ЕН.01.	Математика
ЕН.02.	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01.	Экономика организации (предприятия)
ОП.02.	Статистика
ОП.03.	Менеджмент
ОП.04.	Документальное обеспечение управления
ОП.05.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06.	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07.	Налоги и налогообложение
ОП.08.	Основы бухгалтерского учёта
ОП.09.	Аудит
ОП.10.	Безопасность жизнедеятельности
ОП.14.	Бизнес-планирование
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>