

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий
Саратовского облпотребсоюза»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ



«Балашовский кооперативный техникум»

Пигарева Г.И. *Г.И.*

11 декабря 2015г.

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе среднего общего образования

квалификация: Бухгалтер

форма обучения: очная

Содержание:

1. Пояснительная записка	3
1.1. Общие положения	3
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности.....	3
1.3. Нормативный срок освоения программы.....	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников	4
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускников:	4
2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ.....	6
3.1. Календарный учебный график	7
3.2. Учебный план	7
3.3. Программы учебных и производственных практик.....	10
4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса	12
4.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.....	13
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	13
4.3. Материально-техническое обеспечение.....	13
5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ.	14
5.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	14
5.2. Программа государственной итоговой аттестации	15

1. Пояснительная записка

1.1. Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовой подготовки, реализуемая Балашовским кооперативным техникумом, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО) по указанной специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года №832.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Миссия учебного заведения: подготовка высоко квалификационного специалиста среднего звена, способного конкурировать на рынке труда.

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет своей целью формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 28.07.2014 №832 «Об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями приказ №74 от 31.01.2014г);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Локальные акты ЧПОУ «Балашовский кооперативный техникум».

1.3. Нормативный срок освоения программы

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППСЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускников:

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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

Виды профессиональной деятельности выпускников:

- 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 профессии 23369 Кассир.
- Организация кооперативного дела и предпринимательства.

2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и 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.

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

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

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

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

ВПД 5. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.

ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

ПК 5.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

ВПД 6. Организация кооперативного дела и предпринимательства.

ПК 6.1. Осуществлять выбор и обоснование кооперативных бизнес – идей.

ПК 6.2. Планировать процесс создания кооперативного дела.

ПК 6.3. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.

ПК 6.4. Оценивать риски предпринимательской деятельности и выполнять мероприятия по их снижению.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) организация образовательного процесса в техникуме ведется по программе подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и регламентируется настоящей образовательной программой, включающей рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик и другими материалами, обеспечивающими качество подготовки студентов, а так же методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий, которые разработаны с учетом требований рынка труда учебным заведением самостоятельно и утверждены директором.

3.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график очной формы обучения состоит из:

4 семестров, включая время, отведенное на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы;

95 недель, в т.ч. 59 недель обучения по учебным циклам; 3 недели промежуточной аттестации; 10 недель учебной и производственной (по профилю специальности) практик; 4 недели производственной (преддипломной) практики; 6 недель государственной итоговой аттестации, в т.ч. 4 недели подготовки и 2 недели защиты выпускной квалификационной работы; 13 недель каникул, что полностью соответствует ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Учебный план

Учебный план (Приложение 1) является самостоятельным документом, входящим в ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебный план устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, учебной и производственной (по профилю специальности) практик, преддипломной практики, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации, каникул.

Структура учебного плана разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и включает титульный лист, календарный учебный график, рабочий учебный план, компетенции, список кабинетов, пояснения к учебному плану. В рабочем учебном плане отображается логическая последовательность, объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам; объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

При разработке учебного плана соблюдены нормы нагрузки: максимальный объем учебной нагрузки студентов составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебных нагрузок; объем обязательной аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю. Аудиторная нагрузка студентов предполагает проведение теоретических, практических занятий и лабораторных работ.

При формировании учебного плана распределяется весь объем времени, отведенного на реализацию ППССЗ, включая базовую и вариативную части. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более одной недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачета по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура).

Продолжительность обучения по учебным циклам составляет:

1 семестр - 15 недель;

- 2 семестр - 20 недель;
- 3 семестр - 14,5 недель;
- 4 семестр - 9.5 недель.

Количество курсовых работ - 1 (ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности).

Учебным планом предусмотрено 59 недель обучения по учебным циклам. Объем часов по всем циклам профессиональной подготовки составляет 3186 часов максимальной учебной нагрузки студента, в том числе 2124 часа обязательной аудиторной нагрузки, что соответствует требованиям ФГОС СПО. Расхождения общего итога объема часов по всем циклам нет.

Каникулы 13 недель.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

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

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 69,5 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30,5%) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются техникумом.

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

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл включает четыре обязательные дисциплины этого цикла (ОГСЭ.01 «Основы философии», ОГСЭ.02 «История», ОГСЭ.03 «Иностранный язык», ОГСЭ.04 «Физическая культура»), предусмотренные ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», и две дисциплины, реализуемые за счет вариативной части ППССЗ (ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи», ОГСЭ.06 «История потребительской кооперации»).

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл включает две обязательные дисциплины этого цикла: ЕН.01 «Математика», ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Профессиональный учебный цикл включает общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули в соответствии с видами деятельности.

Обязательные общепрофессиональные дисциплины: ОП.01 «Экономика организации», ОП.02 «Статистика», ОП.03 «Менеджмент», ОП.04 «Документационное обеспечение управления», ОП.05

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности», ОП.06«Финансы, денежное обращение и кредит», ОП.07 «Налоги и налогообложение», ОП.08 «Основы бухгалтерского учета», ОП.09«Аудит», ОП.10«Безопасность жизнедеятельности».

Дисциплина ОП.11 «Экономическая теория» реализуется за счет вариативной части ППССЗ.

В профессиональный учебный цикл входят профессиональные модули:

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации». В состав модуля входит МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Модуль изучается в течение второго семестра. В рамках модуля проводится учебная практика по основам бухгалтерского учета имущества организации, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом квалификационным.

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации». В состав модуля входят МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Модуль изучается в течение третьего и четвертого семестров. В рамках модуля проводится производственная практика по ведению бухгалтерского учета, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом квалификационным.

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». В состав модуля входит МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Модуль изучается в течение второго и третьего семестров. В рамках модуля проводится учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом квалификационным.

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности». В состав модуля входят МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности и МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Модуль изучается в течение третьего, четвертого семестров. В рамках модуля проводится учебная практика по составлению и анализу бухгалтерской отчетности и производственная практика составлению и использованию бухгалтерской отчетности, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом квалификационным.

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир». В состав модуля входят МДК 05.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации, и МДК 05.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.

Модуль изучается в течение первого семестра. В рамках модуля проводится учебная практика по профессии Кассир, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается квалификационным экзаменом.

ПМ.06 «Организация кооперативного дела и предпринимательства». В состав модуля входит МДК 06.01 Организация кооперативного дела и предпринимательства.

Модуль изучается в течение второго семестра. В рамках модуля проводится учебная практика предпринимательская, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом квалификационным.

ПМ.06 реализуются за счет вариативной части ППССЗ.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), учебных и производственных практик приведены в Приложении 2.

3.3. Программы учебных и производственных практик

Программы учебных и производственных практик соответствуют ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии со стандартом ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в один или несколько периодов. Цели и задачи, программы и формы отчетности определены по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Практика закрепляет компетенции, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, помогает приобрести практический опыт выполнения профессиональных заданий, продолжает формировать компетенции студентов.

При реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматриваются следующие виды практик:

Учебная практика по основам бухгалтерского учета имущества организации по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Цель учебной практики - формирование компетенций ОК 1 - 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК.1.3, ПК 1.4.

Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Цель учебной практики - формирование компетенций ОК 1 – 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.

Учебная практика по составлению и анализу бухгалтерской отчетности по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Цель учебной практики - формирование компетенций ОК 1 - 9; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК.4.3, ПК 4.4.

Учебная практика по профессии Кассир по ПМ.05 «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир».

Цель учебной практики - формирование компетенций ОК 1 - 9; ПК 5.1; ПК 5.2; ПК.5.3.

Учебная практика предпринимательская по ПМ.06 «Организация кооперативного дела и

предпринимательства».

Цель учебной практики - формирование компетенций ОК 1 - 9; ПК 6.1; ПК 6.2; ПК.6.3, ПК 6.4.

Производственная практика по ведению бухгалтерского учета по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Цель производственной практики (по профилю специальности) – формирование компетенций ОК 1 - 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3, ПК 2.4.

Производственная практика составлению и использованию бухгалтерской отчетности по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Цель производственной практики (по профилю специальности) – формирование компетенций ОК 1 – 9; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки бухгалтера и направлена на достижение следующих целей:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов по индивидуальному заданию к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Техникум обеспечивает студентов программами, методическими рекомендациями по прохождению практик, закрепляет руководителя практики из числа преподавателей профессионального цикла.

Базы практик обеспечивают проведение практической подготовки студентов на достаточно высоком уровне. Объем практики в учебном плане соответствует требованиям ФГОС по данной специальности. Вопросы о прохождении студентами практики систематически обсуждаются на заседаниях методического и педагогического советов.

Основными базами практик являются предприятия любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные, кооперативные). Программы практик разрабатываются в соответствии с требованиями к ее организации, содержащимися в ФГОС СПО, Положения об организации практики студентов техникума, а также с учетом специфики подготовки выпускников по специальности, отражающимся в Положениях об организации практики. Приобретению студентами навыков самостоятельного поиска практического материала, решения конкретных практических задач, развитию их творческих способностей, формированию умений и навыков по различным видам профессиональной деятельности способствует разработка индивидуальных заданий на период прохождения практик. Перечень индивидуальных заданий с учетом специфики конкретных предприятий, а также перечень материалов, которые необходимо собрать для выполнения выпускной квалификационной работы содержатся в программах производственной практики специальности.

Преддипломная практика проводится в четвертом семестре и составляет 4 недели.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его

готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выпускной квалификационной работе.

Формирование общих компетенций: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9.

Формирование профессиональных компетенций: 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 3.1; ПК 3.2; ПК.3.3, ПК 3.4, ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 5.1; ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 6.1.; ПК 6.2; ПК 6.3; ПК 6.4.

Итоговая аттестации по всем видам практик – дифференцированный зачет.

Таблица 2 – Места проведения учебных и производственных практик

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики
1	Учебная практика по основам бухгалтерского учета имущества организации по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (каб. 316); Учебная бухгалтерия (каб. 215)
2	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (каб.316); Учебная бухгалтерия (каб. 215)
3	Учебная практика по профессии Кассир по ПМ.05 «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир»	Учебная бухгалтерия (каб. 215); Учебный магазин (каб.101)
4	Учебная предпринимательская практика по ПМ.06 «Организация кооперативного дела и предпринимательства»	Кабинет социально-экономических дисциплин (каб.127)
5	Производственная практика по ведению бухгалтерского учета (ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации)	ПО «Хопер» Калининское райпо ООО «Луч» ГБПОУ СО «Калининский агропромышленный лицей» ООО «Фирма «Актив»» ООО «ТД Гермес»
6	Производственная практика составлению и использованию бухгалтерской отчетности (ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности)	ПО «Хопер» Калининское райпо ООО «Луч» ГБПОУ СО «Калининский агропромышленный лицей» ООО «Фирма «Актив»» ООО «ТД Гермес»
7	Преддипломная практика	ПО «Хопер» Калининское райпо ООО «Фирма «Актив»»

4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по данной специальности.

4.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели повышают квалификацию, не реже одного раза каждые три года, обучаясь на курсах по программам повышения квалификации, а также в форме стажировки.

ППССЗ на специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуют 10 преподавателей, аттестованных на соответствие занимаемой должности.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое обеспечение ППССЗ в полном объеме содержится в учебно-методических комплексах дисциплин, профессиональных модулей, практик и итоговой аттестации. Содержание учебно-методических комплексов обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также предусматривает контроль качества освоения студентами ППССЗ в целом и отдельных ее компонентов.

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждых 100 студентов.

Каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой техникума и удовлетворяет требованиям ФГОС СПО.

Также используется фонды ЭБС с возможностью индивидуального неограниченного доступа к содержимому ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет: эбс ZNANIUM.COM (НИЦ ИНФРА-М). Договор № 1390ЭБС от 28.09.2015. <http://znanium.com/>

В библиотеке техникума функционирует 2 читальных зала на 80 посадочных мест.

4.3. Материально-техническое обеспечение

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной

подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В учебном процессе при освоении программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) используются следующие профильные аудитории и специально оборудованные кабинеты:

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
финансов, денежного обращения и кредитов;
экономической теории;
теории бухгалтерского учета;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий «Олимп»;
стрелковый тир.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) контроль освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

5.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации студентов на соответствие их

персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды по разным дисциплинам включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций студентов.

Освоение программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) завершается государственной итоговой аттестацией, которая включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

5.2. Программа государственной итоговой аттестации

Программа ГИА соответствует требованиям ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 (с изменениями приказ №74 от 31.01.2014г).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня подготовки и качества выпускника ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификация бухгалтер. Выпускная квалификационная работа - обязательный компонент государственной итоговой аттестации, дающий представление об уровне подготовленности выпускника к выполнению функциональных обязанностей бухгалтера и выполняется в форме дипломной работы.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства.

В ходе выполнения и представления результатов выпускной квалификационной работы студент должен:

- показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности,

проводить поиск, обработку и изложение информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общие и профессиональные компетенции;

- показать достаточный уровень специальной подготовки, соответствующей требованиям ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), способность и умения применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях;
- показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- показать умения систематизировать и анализировать полученные научные данные; оперировать специальной терминологией.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Частное профессиональное образовательное учреждение "Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий Саратовского облпотребсоюза"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код наименование специальности

по программе базовой подготовки

уровень образования среднее общее образование

квалификация: Бухгалтер

форма обучения Очная Срок получения СПО по ППССЗ: 1г 10м год начала подготовки по УП 2015

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический
при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 28.07.2014 № 832

Индекс	Содержание
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 1.5	Вести учет и документально оформлять хозяйственные операции организаций системы потребительской кооперации (по отраслям)
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	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
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
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

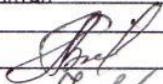
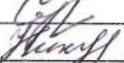
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документ
ПК 5.5	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность
ПК 5.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации
ПК 6.1	Осуществлять выбор и обоснование кооперативных бизнес - идей
ПК 6.2	Планировать процесс создания кооперативного дела
ПК 6.3	Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела
ПК 6.4	Оценивать риски предпринимательской деятельности и выполнять мероприятия по их снижению

МДК.05.01	Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации	ОК 01	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4
		ПК 5.5	ПК 5.6										
МДК.05.02	Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	ОК 01	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4
		ПК 5.5	ПК 5.6										
УП.05.01	Учебная практика по профессии Кассир	ОК 01	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4
		ПК 5.5	ПК 5.6										
ПМ.06	Организация кооперативного дела и предпринимательства	ОК 01	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 6.1	ПК 6.2	ПК 6.3	ПК 6.4
МДК.06.01	Организация кооперативного дела и предпринимательства	ОК 01	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 6.1	ПК 6.2	ПК 6.3	ПК 6.4
УП.06.01	Учебная практика предпринимательская	ОК 01	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 6.1	ПК 6.2	ПК 6.3	ПК 6.4

	№	Наименование
		Кабинеты:
	1	социально-экономических дисциплин;
	2	иностранного языка;
	3	математики;
	4	экономики организации;
	5	статистики;
	6	менеджмента;
	7	документационного обеспечения управления;
	8	правового обеспечения профессиональной деятельности;
	9	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
	10	финансов, денежного обращения и кредитов;
	11	экономической теории;
	12	теории бухгалтерского учета;
	13	анализа финансово-хозяйственной деятельности;
	14	безопасности жизнедеятельности и охраны труда.
		Лаборатории:
	1	информационных технологий в профессиональной деятельности;
	2	учебная бухгалтерия.
		Спортивный комплекс:
	1	спортивный зал;
	2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
	3	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
		Залы:
	1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
	2	актовый зал.

Пояснения
Настоящий учебный план Частной профессиональной образовательной организацией "Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий Саратовского облпотребсоюза" разработан на основе:
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), 09.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28 июля 2014 года, зарегистрированного в Министерстве юстиции России 3 июля 2014 года №32962;
- Устава Частной профессиональной образовательной организацией "Балашовский кооперативный техникум бизнеса и технологий Саратовского облпотребсоюза";
- Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положения по организации выполнения защиты курсовой работы по профессиональным модулям;
- Положения о производственной практики ;
- Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников.
Программа подготовки специалистов среднего звена
Объем инвариативной (обязательной) части ППССЗ составляет 2214 часов, в том числе:
ОГСЭ.00 - 498 часов
ЕН.00 - 167 часов
ОП.00 - 742 часа
ПМ.00 - 807 часов
Объем вариативной части ППССЗ составляет 972 часа и распределена следующим образом:
ОГСЭ.00 - 132 часа
ЕН.00 - 32 часа
ОП.00 - 199 часов
ПМ.00 - 609 часов
Добавлены часы на следующие дисциплины:
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности - 32 часа
ОП.02 Статистика - 18 часов
ОП.07 Налоги и налогообложение - 19 часов
ОП.08 Основы бухгалтерского учета - 30 часов
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации - 18 часов
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации - 24 часа
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - 22 часа
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 154 часа
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности - 70 часов
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности - 120 часов
МДК.05.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации - 10 часов
МДК.05.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью - 56 часов.
Введены дисциплины:
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи - 84 часа
ОГСЭ.06 История потребительской кооперации - 48 часов
ОП.11 Экономическая теория - 132 часа
ПМ.06 Организация кооперативного дела и предпринимательства - 135 часов.
Организация учебного процесса и режима занятий:
1. Продолжительность учебной недели - пятидневная
2. Продолжительность занятий - группировка парами 90 минут
3. Формы и процедуры текущего контроля:
- контрольная работа;
- дифференцированный зачет;
- зачет.
По дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура еженедельно предусмотрено 2 часа самостоятельной учебной нагрузки включая игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.
4. Консультации предусмотренные учебным планом 4 часа на каждого обучающегося на каждый учебный год в
- индивидуальные;
- групповые;
- письменные;
- устные.
5. Виды практик: учебная и производственная.
Производственная практика состоит из двух этапов: практика по профилю специальности и преддипломная практика.
Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций, в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями. Учебная практика проводится в лабораториях Учебная бухгалтерия, Информационных технологиях в профессиональной деятельности.
Практика по профилю специальности и преддипломная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.
6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и

профессиональному модулю разрабатываются техникумом, утверждается педагогическим советом, доводится до сведения обучающихся в течении первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и		
7. Формы промежуточного контроля:		
- дифференцированный зачет;		
- зачет;		
- экзамен.		
На промежуточную аттестацию отводится три недели при обучении на базе среднего общего образования.		
Запланировано выполнение одной курсовой работы:		
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
Курсовые работы выполняются за счет часов, отводимых на эти модули.		
8. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика Выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.		
9. После освоения дисциплины ОП.10 Безопасность жизнедеятельности в период летних каникул с юношами проводятся учебные сборы на базе воинских частей в соответствии с приказом Министерства обороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24.02.2010 №96/134 "Об утверждении инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовке по основам военной службе в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах"		
Согласовано		
Зам. директора по учебной работе		А.В. Евтеева
Председатель ЦК экономики, математики, информатики и вычислительной техники		Н.А. Попова
Председатель ЦК коммерции и технологии		Ю.А. Судатова
		Е.В. Никулина

Код	Наименование ЦМК
1	Общественных, социально-экономических и правовых дисциплин
2	Экономики, математики, информатики и вычислительной техники
3	Коммерции и технологии

**Аннотации к рабочим программам по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Профессиональная подготовка
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально - экономический цикл ППСЗ.

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

1.3.1

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

- ознакомить студентов с основными законами развития и функционирования природных и общественных систем;
- дать студентам знания, которые будут способствовать формированию у них логического мышления, основ философского анализа общественных явлений, системы ценностных ориентаций и идеалов;
- помочь студентам преобразовать, систематизировать стихийно сложившиеся взгляды в обоснованное миропонимание;
- сформировать мировоззрение и способность ориентироваться в общественно-политических процессах.

Цель программы: повлиять на становление и формирование духовной культуры и мировоззренческой ориентации студентов, осознание ими своего места и роли в обществе, цели и смысла социальной и личной активности, ответственности за свои поступки, выбор форм и направлений своей деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни, как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания,
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

1.3.2

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОГСЭ.02 История

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ.

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

1.3.1

Цель изучения дисциплины «История»:

- дать студенту достоверное представление о роли исторической науки в познании современного мира;
- раскрыть основные направления развития основных регионов мира на рубеже XX – XXI вв.;
- рассмотреть ключевые этапы современного развития России в мировом сообществе;
- показать органическую взаимосвязь российской и мировой истории;
- дать понимание логики и закономерностей процесса становления и развития глобальной системы международных отношений;
- научить использовать опыт, накопленный человечеством.

Задачи изучения дисциплины «История»:

- способствовать формированию понятийного аппарата при рассмотрении социально-экономических, политических и культурных процессов в контексте истории XX-XXI вв.;
- стимулировать усвоение учебного материала на основе наглядного сравнительного анализа явлений и процессов новейшей истории;
- дать учащимся представление о современном уровне осмысления историками и специалистами смежных гуманитарных дисциплин основных закономерностей эволюции мировой цивилизации за прошедшее столетие;
- обеспечить понимание неразрывного единства прошлого и настоящего, взаимосвязи и взаимообусловленности процессов, протекающих в различных, нередко отдаленных друг от друга районах мира.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен уметь*:

У1. ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

У2. выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен знать*:

31. основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

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

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

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

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

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

1.3.2

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

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

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (английский)» входит в состав цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ППСЗ.

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

1.3.1

Основной целью курса «Иностранный язык (английский)» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности. Критерием практического владения иностранным языком является умение достаточно свободно пользоваться относительно простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности. Также практическое владение предполагает умение самостоятельно работать со специальной литературой с целью получать профессиональную информацию, оформлять деловую переписку, вести беседу.

Основными задачами курса являются:

- закрепление навыков чтения и понимания текстов по общеэкономической тематике;
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением экономической профессиональной лексики и правил речевого этикета;
- расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода экономических текстов, а также телексов, телеграмм, деловых писем;
- развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности студентов.

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

У1.участвовать в несложной беседе на темы повседневной жизни, учебы, отдыха студентов и знание речевого этикета;

У2.выражать свои мысли в устной форме по пройденной тематике, с использованием активно усвоенных грамматических правил, а также по темам, относящимся к будущей специальности, в рамках профессиональной лексики;

У3.понимать на слух речь, в том числе аудиозаписи, содержащую усвоенный языковой материал;

У4.читать со словарем тексты страноведческого, общенаучного характера и тематически связанные с профессией студента; читать без словаря тексты, содержащие диалоги по пройденной тематике и ситуациям общения, и тексты, смысловая ситуация которых может служить предметом беседы, высказываний и обсуждения на иностранном или родном языке;

У5.переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;

У6.правильно писать слова и словосочетания, входящие в лексический минимум, определенный программой; с помощью словаря излагать в письменной форме содержание текста;

У7.самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;

У8.пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины выпускники техникума **должны знать**:

31.лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и

перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

1.3.2

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура относится к общегуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

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

1.3.1

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура обучающийся должен **уметь:**

У.1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура обучающийся должен **знать:**

3.1 о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.

3.2 основы здорового образа жизни.

1.3.2

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы профессионального цикла.

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

1.3.1

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

- У1. различать элементы нормированной и ненормированной речи;
- У2. правильно определять ударение в слове;
- У3. определять лексическое значение слова;
- У4. исправлять ошибки в употреблении сложных слов;
- У5. употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературными нормами;
- У6. согласовывать слова в словосочетаниях в зависимости от типа связи;
- У7. правильно строить предложения;
- У8. писать слова в соответствии с нормами русского языка;
- У9. правильно ставить знаки препинания в предложениях;
- У10. различать тексты по их принадлежности к стилям.

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

- З1. признаки литературного языка и типы речевой нормы;
- З2. орфоэпические нормы;
- З3. лексические и фразеологические единицы русского языка;
- З4. международные словообразовательные элементы;
- З5. нормативное употребление форм слова;
- З6. основные синтаксические единицы;
- З7. орфографические и пунктуационные правила;
- З8. функционально-смысловые типы речи;
- З9. функциональные стили литературного языка.

1.3.2

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОГСЭ.06 История потребительской кооперации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы профессионального цикла.

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

1.3.1

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1. работать с организационно-правовыми документами, регулирующими хозяйственную и социальную деятельность потребительской кооперации;
- У2. принимать участие в решении комплекса социальных проблем на селе;
- У3. оформлять заявление о вступлении гражданина, юридического лица в члены потребительского общества;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- З1. сущность и содержание основных понятий, относящихся к кооперации;
- З2. современные кооперативные ценности и принципы;
- З3. причины, предпосылки и особенности возникновения кооперативов в разных странах;
- З4. роль и место потребительской кооперации России в условиях складывающегося рыночного хозяйства (1831-1917г.г.);
- З5. роль и место потребительской кооперации России в условиях плановой (командной) экономики (1917-1991гг);
- З6. роль и место потребительской кооперации России на этапе современных рыночных преобразований;
- З7. современное состояние потребительской кооперации Российской Федерации и перспективы ее развития, отрасли хозяйственной деятельности потребительской кооперации;
- З8. суть кооперативной самобытности, направления социальной миссии потребительской кооперации на современном этапе;
- З9. кадры, образование и наука в потребительской кооперации;
- З10. роль потребительской кооперации России в национальном и международном кооперативном движении.

1.3.2

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

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

ЕН. Математический и общий естественно-научный цикл

ЕН.01 Математика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и естественнонаучный цикл ППССЗ.

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

1.3.1

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- У1. решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

31. значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;

32. основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

33. основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления.

1.3.2 В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

• общие:

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

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

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

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

• профессиональные:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный ППССЗ.

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

1.3.1

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

- У1.обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У2.использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации;
- У3.использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У4.пользоваться информационными системами делопроизводства;
- У5.применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- У6.применять антивирусные средства защиты информации;
- У6.применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У7.читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;
- У8.находить контекстную помощь, работать с документацией.

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

- 31.основные понятия автоматизированной обработки информации;
- 32.назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;
- 33.основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- 34.назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- 35.основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- 36.технологии поиска информации в сети Интернет;
- 37.основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- 38.принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- 39.правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- 310.направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- 311.назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

1.3.2 В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

- профессиональные:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональный цикл

ОП.01 Экономика организации

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина ППССЗ.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины:
1.3.1.

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

- У1.определять организационно-правовые формы организаций;
- У2.находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- У3.определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- У4.заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- У5.рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;

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

- З1.сущность организации, как основного звена экономики отраслей;
- З2.основные принципы построения экономической системы организации;
- З3.принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- З4.методы оценки эффективности их использования;
- З5.организацию производственного и технологического процессов;
- З6.состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- З7.способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологий; механизмы ценообразования;
- З8.формы оплаты труда;
- З9.основные технико-экономические показатели деятельности, организации, методику их расчета.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

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

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

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

- профессиональные:

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ОП.02 Статистика

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ как общепрофессиональная дисциплина.

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

1.3.1

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

У1. собирать и регистрировать статистическую информацию;

У2. проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

У3. выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

У4. осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов с использованием средств вычислительной техники.

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

З1. предмет, метод и задачи статистики;

З2. общие основы статистической науки;

З3. принципы организации государственной статистики;

З4. современные тенденции развития статистического учета;

З5. основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

З6. основные формы и виды действующей статистической отчетности;

З7. технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- профессиональные:

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 имущества в местах его хранения.

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

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ОП.03 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ как общепрофессиональная дисциплина.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины:

1.3.1.

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

- У1. использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- У2. применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- У3. оценивать ситуацию и применять эффективные решения, используя систему методов управления;
- У4. формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;
- У3. учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

- 31. сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- 32. методы планирования и организации работы подразделения;
- 33. принципы построения организационной структуры управления;
- 34. основы формирования мотивационной политики организации;
- 35. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- 36. внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;
- 37. процесс принятия и реализации управленческих решений;
- 38. функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- 39. систему методов управления;
- 310. методику принятия решений;

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

заданий.

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

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

- профессиональные:

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.

ОП.04 Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ как общепрофессиональная дисциплина.

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

1.3.1.

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

У1.оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, с использованием информационных технологий;

У2.осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

У3.использовать унифицированные формы документов;

У4.осуществлять хранение, поиск документов;

У5.использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

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

З1.понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства;

З2.основные понятия документационного обеспечения управления;

З3.классификацию документов;

З4.требования к составлению и оформлению документов;

З5.организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- профессиональные:

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл ППССЗ как общепрофессиональная дисциплина.

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

Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями о правовом положении субъектов правоотношений в сфере хозяйственной деятельности;
- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области прав и свобод человека и гражданина в сфере профессиональной деятельности;
- способствовать развитию у обучающихся, а в будущем - практиков навыков работы с нормативно-правовыми актами.

1.3.1.

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

- У.1 использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- У.2 защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- У.3 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

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

- 3.1 основные положения Конституции Российской Федерации;
- 3.2 права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- 3.3 понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- 3.3 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- 3.4 организационно-правовые формы юридических лиц;
- 3.5 правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- 3.6 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- 3.7 порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- 3.8 правила оплаты труда;
- 3.9 роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- 3.10 право социальной защиты граждан;
- 3.11 понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- 3.12 виды административных правонарушений и административной ответственности;
- 3.13 нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

1.3.2.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- профессиональные:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

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

1.3.1.

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

У1. оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

У2. проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

У3. проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

У4. составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

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

31. сущность финансов, их функции и роль в экономике;

32. принципы финансовой политики и финансового контроля;

33. законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;

34. основные типы и элементы денежных систем, виды и функции денег;

35. структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;

36. цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

37. структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

38. виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

39. характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

310. характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

311. особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

• общие:

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

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

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

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

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

• профессиональные:

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

ОП.07 Налоги и налогообложение

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл ППСЗ как общепрофессиональная дисциплина..

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

1.3.1.

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

У1.ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

У2.понимать сущность и порядок расчетов налогов.

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

З1.Налоговый кодекс Российской Федерации;

З2.нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; экономическую сущность налогов;

З3.принципы построения и элементы налоговой системы;

З4.виды налогов к Российской Федерации и порядок их расчетов.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

- профессиональные:

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.

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: данная дисциплина относится к профессиональному циклу ППСЗ как общеобразовательная дисциплина

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

1.3.1.

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

У1.применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

У2.ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;

У3.соблюдать требования к бухгалтерскому учету;

У4.следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

У5.использовать формы и счета бухгалтерского учета;

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

31. нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
32. национальную систему нормативного регулирования;
33. международные стандарты финансовой отчетности;
34. понятие бухгалтерского учета;
35. сущность и значение бухгалтерского учета;
36. историю бухгалтерского учета;
37. основные требования к ведению бухгалтерского учета;
38. предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
39. план счетов бухгалтерского учета;
310. формы бухгалтерского учета.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- профессиональные:

ПК 1.1. Обращаться с первичными бухгалтерскими документами.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

ОП.09 Аудит

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Аудит» входит в профессиональный цикл ППССЗ как общепрофессиональная дисциплина.

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

1.3.1.

Целью изучения дисциплины «Аудит» является углубленное изучение организационно-правовых основ и методических аспектов аудиторской деятельности в Российской Федерации и за рубежом, понимание его сущности, основных задач и тенденций развития, а также возможностей практического использования теоретических знаний при организации и планировании независимой экспертизы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности.

Задачи изучения дисциплины «Аудит» содержат следующие элементы: изучение теоретических основ аудита и его роли в организации независимого контроля за деятельностью предприятий различных форм собственности в условиях рыночной экономики; получение системы знаний об аудиторской деятельности как одного из видов финансового контроля в российской Федерации; усвоение методологических основ организации независимых проверок и методики формирования аудиторских заключений.

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

У1. ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

У2. выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

У3. выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

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

З1. основные принципы аудиторской деятельности;

З2. нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

З3. основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки

З4. систем внутреннего и внешнего аудита.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- профессиональные:

ПК 1.1. Обращаться к первичным бухгалтерским документам.

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

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

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

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

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина включена в профессиональный цикл ППСЗ как общепрофессиональная дисциплина.

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

1.3.1.

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

- У1. владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- У2. пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- У3. оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе.

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

- 31. основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;
- 32. правила безопасности дорожного движения;
- 33. потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
- 34. основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 35. основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;
- 36. порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;
- 37. состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;
- 38. основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;
- 39. основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;

310. требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;

311. предназначение, структуру и задачи РСЧС;

312. предназначение, структуру и задачи гражданской обороны.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- профессиональные:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

ОП.11 Экономическая теория

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы профессионального цикла.

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

1.3.1.

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

У1. оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;

У2. использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;

У3. строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;

У4. распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;

У5. выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях.

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

31. предмет, метод и функции экономической теории;

32. общие положения экономической теории;

33. основные микро и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;

34. построение экономических моделей;

35. характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы; основы формирования государственного бюджета;

36. рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;

37. понятия мировой рынок и международная торговля;

38. основные направления экономической реформы в России.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие компетенции:

• общие:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональные модули

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ПК 1.5. Вести учет и документально оформлять хозяйственные операции организаций системы потребительской кооперации (по отраслям).

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

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- уметь:**
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её 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 плана 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 пилотным 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 её 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;
- проводить учет и документальное оформление хозяйственных операций организаций системы потребительской кооперации (по отраслям).

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;

- функции 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 основы 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; кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 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.
- учет операций торговой организации;
- учет операций организаций общественного питания;
- учет операций заготовительных и подсобных сельскохозяйственных организаций.

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

иметь практический опыт:

- ведения 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 имущества;
- 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 фактический 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 фактического 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).

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и

соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

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

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

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

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ;
- 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 для начисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ЖАТО (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 страховых взносов;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, декларации по отчислениям во внебюджетные фонды 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.

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

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

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- составление 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, её 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 отчислениям во внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых норм 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;
- процедура анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной

образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии кассир и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 документ.

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

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

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

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

иметь практический опыт:

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

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 котировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведения 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 котировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

ПМ.06 Организация кооперативного дела и предпринимательства

1.1.Область применения рабочей отраслевой программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

6.1 Осуществлять выбор и обоснование кооперативных бизнес - идей.

6.2 Планировать процесс создания кооперативного дела.

6.3 Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.

6.4 Оценивать риски предпринимательской деятельности и выполнять мероприятия по их снижению.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль входит в вариативную часть профессионального цикла ППССЗ.

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

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

иметь практический опыт:

- организации и осуществления предпринимательской деятельности в потребительской кооперации;

уметь:

- определять миссию, цели, задачи кооперативных бизнес-идей;
- выбирать сферу предпринимательской деятельности, способа начала ее осуществления, организационно-правовой формы и масштаба предприятия при создании бизнеса;
- определять источники информации и методы исследования потенциальных конкурентов;
- анализировать маркетинговую информацию на конкретном товарном рынке при создании бизнеса;
- анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на кооперативную деятельность;
- разрабатывать маркетинговую стратегию потребительского общества;
- рассчитывать потребность в материальных и финансовых средствах, необходимых для создания бизнеса, точку безубыточности и срок его окупаемости;
- разрабатывать проекты учредительных документов;
- оформлять документы, необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы, получения лицензии на осуществление конкретного вида предпринимательской деятельности, получения кредита и открытия расчетного счета в банке;
- составлять проекты договоров продажи, аренды предприятия;
- давать оценку финансового состояния кооперативного бизнеса;
- оценивать предпринимательские риски;

знать:

- историю кооперативного движения, современное состояние потребительской кооперации РФ;
- современные кооперативные ценности и принципы;
- социально-экономическую сущность предпринимательства;
- основные этапы создания бизнеса;
- направления и методы исследования предпринимательской среды при создании бизнеса;
- методы нейтрализации предпринимательского риска;
- стратегию и тактику управления предпринимательскими рисками;
- структуру и содержание основных разделов бизнес-плана;
- направления государственной поддержки малого предпринимательства;
- особенности предпринимательства в потребительской кооперации;
- перспективные направления предпринимательской деятельности кооперативных организаций;
- процедуры юридического оформления создаваемого бизнеса;
- особенности и порядок заключения договоров продажи и аренды предприятия;
- виды банковских счетов и порядок их открытия при создании кооперативного дела;
- субъекты предпринимательской деятельности, их права и обязанности;
- элементы маркетинговой стратегии;
- деловую и профессиональную этику предпринимателя.

Учебная практика

по ПМ 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014, по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Практические основы бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ПК 1.5. Вести учет и документально оформлять хозяйственные операции организаций системы потребительской кооперации (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Задачей учебной практики по профессиональному модулю практические основы бухгалтерского учета имущества организации является освоение видов профессиональной деятельности по модулю и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе выполнения работ по учебной практике.

иметь практический опыт:

- составлять бухгалтерские документы и вести учет имущества;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её 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 плана 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 пилотным 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 её 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;
- проводить учет и документальное оформление хозяйственных операций организаций системы потребительской кооперации (по отраслям).

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;

- функции 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 основы 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; кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 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.
- учет операций торговой организации;
- учет операций организаций общественного питания;
- учет операций заготовительных и подсобных сельскохозяйственных организаций.

Учебная практика по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014 по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных: компетенций (ПК):

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

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Задачей учебной практики по профессиональному модулю проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является освоение видов профессиональной деятельности по модулю и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе выполнения работ по учебной практике.

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ;
- 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 для начисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика)

получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), (ЖАТО (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 страховых взносов;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

**Учебная практика
по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014 по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВИД): «Составление и использование бухгалтерской отчетности» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, декларации по отчислениям во внебюджетные фонды 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.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля

Задачей учебной практики по профессиональному модулю составление и использование бухгалтерской отчетности является освоение видов профессиональной деятельности по модулю и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе выполнения работ по составлению и анализу бухгалтерской отчетности.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- составление 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, её 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 отчислениям во внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых норм 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;
- процедура анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Учебная практика по ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014 по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВИД): Выполнение работ по профессии кассир и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 документ.

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

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

1.2. Цели и задачи программы учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики по профессиональному модулю должен:

иметь практический опыт:

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

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 котировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведения 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 котировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014 по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.2. Цели и задачи производственной практики профессионального модуля - требования к результатам освоения программы производственной практики профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- ведения 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 имущества;
- 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 фактический 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 фактического 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).

**Производственная практика (по профилю специальности)
по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля (далее – рабочая программа)

– является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28.07.2014 по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВИД): «Составление и использование бухгалтерской отчетности» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, декларации по отчислениям во внебюджетные фонды 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.

1.2. Цели и задачи рабочей программы по производственной практике по ПМ.04 – требования к результатам освоения программы производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями обучающийся в ходе освоения программы по производственной практике должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- составление 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, её 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 учёта данных за отчётный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период;
- требования к бухгалтерской отчётности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчётности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчётности;
- методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчётности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность 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 отчислениям во внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчётности и инструкцию по её заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых норм 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 приёмы 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;
- процедура анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Производственная (преддипломная) практика

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ):

Программа производственной (преддипломной) практики является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная (преддипломная) практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности.

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

1.2. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений,
- полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана
- специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и
- периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного
- проектирования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в
- работе над дипломным проектом, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем
- за две недели до начала преддипломной практики.
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и
- контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в
- период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение
- первоначального профессионального опыта по специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в
- условиях конкретного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме ВКР
- (дипломной работы, дипломного проекта);
- выбор для ВКР оптимальных решений с учетом последних достижений науки и
- техники в области ведения учета.