



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

Новгородова В.В.

« 06 » 2019 г.

**Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
ФГОС Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 832.**

Индекс, наименование программы	Содержание аннотации	Коды формируемых компетенций
ОГСЭ.01. Основы философии	Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 832. Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 72 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 48 часов отводится на аудиторные занятия, 24 часа на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Основы философии» обучающийся должен уметь: - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания;	ОК 1 – 9.

	- 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.	
ОГСЭ.02. История	Рабочая программа учебной дисциплины «История» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 72 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 48 часов отводится на аудиторные занятия, 24 часа на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «История» обучающийся должен уметь: - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; знать: - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;	ОК 1 - 9

	- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	
ОГСЭ.03. Иностранный язык	Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 177 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 118 часов отводится на аудиторные занятия, 59 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен: уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	ОК 1 - 9
ОГСЭ.04. Физическая культура	Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная	ОК 2, 6, 8

	литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 177 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 118 часов отводится на аудиторные занятия, 59 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен: уметь: -использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: -о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни.	
ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи	Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет – ресурсы), материально – техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 96 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 64 часа отводится на аудиторные занятия, 32 часа на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающийся должен: уметь: - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; - различать элементы нормативной и ненормативной речи, анализировать речь с точки зрения её нормативности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; - пользоваться словарями и справочниками и определять лексическое значение слов; -распознавать и исправлять лексические, фразеологические, орфоэпические,	ОК 1, 3, 4, 8

	грамматические, орфографические, синтаксические и пунктуационные ошибки, ошибки в словообразовании. знать: - различия между языком и речью, признаки литературного языка, функции языка как средства формирования и трансляции мысли; - нормы русского литературного языка, нормы языка; - основные виды орфоэпических, лексических, грамматических, синтаксических ошибок, ошибок в образовании слов; - наиболее выразительные средства языка, выразительные возможности частей речи; - специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно – научных жанров.	
ЕН.01. Математика	Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет – ресурсы), материально – техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 72 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 48 часов отводится на аудиторные занятия, 24 часа на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Математика» обучающийся должен: уметь: - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; знать: - значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ; -основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; -основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления;	ОК 2, 4, 5, 8 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет – ресурсы), материально – техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 120 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 80 часов отводится на аудиторные занятия, 40 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен: уметь: - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; знать: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	ОК 1 - 9 ПК 1.1. - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4 .
---	---	--

	- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	
ОП.01. Экономика организации	Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 120 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 80 часов отводится на аудиторные занятия, 40 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – экзамен. В результате изучения дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен: уметь: - определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать: - сущность организации как основного звена экономики отраслей;	ОК 1 – 9 ПК 2.2 - 2.4, 4.1. - 4.4

	- основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.	
ОП.02. Статистика	Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 81 час максимальной учебной нагрузки. Из них 54 часа отводится на аудиторные занятия, 27 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Статистика» обучающийся должен: уметь: - собирать и регистрировать статистическую информацию; - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; знать: - предмет, метод и задачи статистики; - общие основы статистической науки; - принципы организации государственной статистики;	ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4

	- современные тенденции развития статистического учёта; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчётности; - технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.	
ОП.03. Менеджмент	Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 63 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 42 часа отводится на аудиторные занятия, 21 час на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен: уметь: - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - анализировать организационные структуры управления; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; знать: - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4

	- внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - методику принятия решений; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	
ОП.04. Документационное обеспечение управления	Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 48 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 32 часа отводится на аудиторные занятия, 16 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен: уметь: - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; знать: - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов;	ОК 1. - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1. - 4.4

	- требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	
ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 63 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 42 часа отводится на аудиторные занятия, 21 час на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен: уметь: - использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; знать: - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; - правила оплаты труда;	ОК 1. - 9 ПК 1.1. - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

	- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право граждан на социальную защиту; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	
ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит	Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 105 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 70 часов отводится на аудиторные занятия, 35 часа на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – экзамен. В результате изучения дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» обучающийся должен: уметь: - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; - проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; знать: - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения; - сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем; - виды денежных реформ;	ОК 2-6 ПК 1.3, 2.4, 4.4

	- структуру кредитной и банковской системы; - функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы; - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг; - особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.	
ОП.07. Налоги и налогообложение	Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 144 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 96 часов отводится на аудиторные занятия, 48 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Налоги и налогообложение» обучающийся должен: уметь: - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; знать: - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов;	ОК 2 - 5 ПК 3.1 - 3.4

	- принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.	
ОП.08. Основы бухгалтерского учета	Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 120 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 80 часов отводится на аудиторные занятия, 40 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – экзамен. В результате изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» обучающийся должен: уметь: - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета; знать: - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета.	ОК 1 - 9 ПК 1.1- 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4.
ОП.09. Аудит	Рабочая программа учебной дисциплины « Аудит » разработана в соответствии с	ОК 1 - 9

	Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 129 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 86 часов отводится на аудиторные занятия, 43 часа на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Аудит» обучающийся должен: уметь: - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений; знать: - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита	ПК 1.1 - 1.4, 2.1- 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4.
ОП.10. Безопасность жизнедеятельности	Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 102 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 68	ОК 1 - 9 ПК 1.1-1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1-4.4

	часа отводится на аудиторные занятия, 34 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен: уметь: - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим; знать: - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;	
--	--	--

	-область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	
ОП.11. Бизнес-планирование	Рабочая программа учебной дисциплины «Бизнес-планирование» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 96 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 64 часа отводится на аудиторные занятия, 32 час на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – экзамен. В результате изучения дисциплины «Бизнес-планирование» обучающийся должен: уметь: - составлять бизнес-планы; - проводить оценки эффективности проектов; - организовать продвижение бизнес-плана; - использовать при разработке бизнес-планов пакеты прикладных программ, применяемых в планировании (Альт-Инвест, Project Expert); знать: - сущность, функции и принципы бизнес -планирования, - организацию процесса бизнес - планирования, - виды бизнес-планов, - содержание и методику разработки бизнес-планов, - требования инвесторов к разработке бизнес-планов, - организацию разработки и реализации бизнес-планов, - программные средства, используемые в бизнес - планировании.	ОК 1-9 ПК 2.2, 2.4
ОП.12.Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании	Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по	ОК 2-6 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3

	специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 60 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 40 часов отводится на аудиторные занятия, 20 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании» обучающийся должен: уметь: - понимать цели и задачи бухгалтерского учета в торговле и на предприятиях общественного питания; - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета на предприятиях торговли и общественного питания для разработки и обоснования учетной политики организации; - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - применять методику ведения бухгалтерского учета товарных операций в оптовой розничной торговле, а также на предприятиях общественного питания; - отражать хозяйственные операции на счетах и регистрах бухгалтерского учета; - обобщать, контролировать и анализировать результаты торговой деятельности; - использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; -заполнять первичные документы, проводить и документально оформлять инвентаризацию. знать: - нормативно-правовую базу бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета в торговле и на предприятиях общественного питания; - особенности ценообразования в общественном питании; - первичную документацию и регистры бухгалтерского учета в торговле и на предприятиях общественного питания;	
--	--	--

	- основные правила и приемы документального оформления товарных операций; - методику ведения бухгалтерского учета товарных операций в оптовой и розничной торговле, а также на предприятиях общественного питания; - порядок проведения и оформления инвентаризации.	
ОП.13. Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства	Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 66 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 44 часа отводится на аудиторные занятия, 22 часа на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства» обучающийся должен: уметь: - принимать управленческие решения по выбору формы учета малого и среднего предпринимательства; - принимать управленческие решения по выбору системы налогообложения; - грамотно составлять первичные бухгалтерские документы и проверять документы контрагентов; - формировать бухгалтерские проводки; - составлять на основе первичных документов бухгалтерскую отчетность и анализировать полученные данные; - самостоятельно исчислять основные налоги, опираясь на действующее законодательство; - вести учет денежных средств и расчетов, долгосрочных инвестиций и источников их финансирования, основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений, производственных запасов;	ОК 1-9 ПК 1.1 – 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1-3.4. 4.1- 4.4

	- заполнять учетные регистры; - заполнять налоговые декларации. знать: - основы бухгалтерского учета и отчетности; - назначение, состав, содержание и анализ бухгалтерской отчетности; - организацию бухгалтерского учета субъектов малого и среднего предпринимательства; - систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ; - порядок взаимодействия с налоговыми органами; - организационно-правовые особенности малого и среднего предпринимательства и их влияние на постановку учета.	
ОП.14. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях	Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 81 час максимальной учебной нагрузки. Из них 54 часа отводится на аудиторные занятия, 27 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» обучающийся должен: уметь: - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях; - пользоваться Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению; - отражать операции на счетах и регистрах бюджетного учета; - осуществлять проверку правильности разnosки операций по бухгалтерским счетам; - заполнять первичные документы, проводить и документально оформлять инвентаризацию;	ОК 1 – 6 ПК 1.1, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1 – 3.2, 4.2

	- разрабатывать учетную политику организации в разрезе субъектов бюджетного управления; - формировать бюджетную отчетность знать: - типы государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки; - основы бюджетного процесса в Российской Федерации; - бюджетную классификацию Российской Федерации; - предмет, метод и основные принципы бухгалтерского учета в бюджетных организациях; - нормативные правовые документы, регламентирующие бюджетный учет в РФ; - методологические основы ведения бюджетного учета и отчетности; - принципы, методы, регистры и формы бюджетного учета и отчетности; - организацию бюджетного учета в разрезе его субъектов и объектов; - сущность и значение отчетности бюджетных учреждений, ее виды, порядок и сроки представления.	
ОП.15. Налоговый учет и налоговое планирование в организациях	Рабочая программа учебной дисциплины «Налоговый учет и налоговое планирование в организациях» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 81 час максимальной учебной нагрузки. Из них 54 часа отводится на аудиторные занятия, 27 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Налоговый учет и налоговое планирование» обучающийся должен: уметь: - ориентироваться в понятиях налогового учёта; - определять цели осуществления налогового учёта; - отражать данные налогового учёта при предоставлении документов в налоговые органы;	ОК 1 – 6 ПК 3.1-3.3, 4.3

	- составлять аналитические регистры налогового учёта; - рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; - определять элементы налогового учёта, предусмотренные Налоговым кодексом РФ; - рассчитывать налоги, отражать их в налоговом учете и отчетности; - составлять схемы минимизации налогов организации. знать: - основные требования к организации и ведению налогового учёта; - алгоритм разработки учётной политики в целях налогообложения; - нормативно-правовую базу, регламентирующую налоговый учет и влияющую на налоговое планирование; - основные налоговые режимы, действующие на территории РФ: сферу их применения, ограничения, налоговую нагрузку. - первичные учётные документы и регистры налогового учёта; - расчёт налоговой базы; - специальные системы налогообложения; - налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; - основы налогового планирования; - процесс разработки учётной политики организации в целях налогообложения; - состав и структуру регистров налогового учёта; - схемы оптимизации налогообложения организации; - схемы минимизации налогов организации; - понятие и виды налоговых льгот; - срок уплаты и подачи налоговых деклараций.	
ОП.16. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях	Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 81 час максимальной учебной нагрузки. Из них 54 часа отводится на аудиторные занятия, 27 часов на самостоятельную работу студентов.	ОК 2 – 6 ПК 1.1, 1.3, 1.4, 2.1-2.4, 3.1- 3.3, 4.1

	Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» обучающийся должен: уметь: - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета в сельском хозяйстве для разработки и обоснования учетной политики организации; - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях; - отражать хозяйственные операции на счетах и регистрах бухгалтерского учета сельскохозяйственной организаций; - составлять бухгалтерскую отчетность сельскохозяйственной организации; - контролировать соблюдение законности при использовании денежных, материальных и финансовых ресурсов в сельском хозяйстве. знать: - предмет, метод и основные принципы бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях; - основные требования к ведению бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях; - систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, основные нормативные документы, определяющие методологические основы бухгалтерского учета в сельском хозяйстве; - план счетов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях и инструкции по его применению; - формы бухгалтерского учета; - первичную документацию и регистры бухгалтерского учета в сельском хозяйстве; - основные принципы учета доходов и расходов в сельском хозяйстве; - особенности составления бухгалтерской отчетности предприятий АПК.	
ОП.17. Финансовые вычисления	Рабочая программа учебной дисциплины «Финансовые вычисления» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы	ОК 1-9 ПК 1.3, 4.4

	студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 48 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 32 часа отводится на аудиторные занятия, 16 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Финансовые вычисления» обучающийся должен: уметь: - выполнять расчеты, связанные с начислением простых и сложных процентов; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; - вычислять параметры финансовой ренты; - производить вычисления, связанные с проведением валютных операций; знать: - виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчета наращенных сумм в условиях инфляции; - виды потоков платежей и их основные параметры; - методы расчета платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений; - финансово-экономические показатели с учетом инфляции.	
ОП.18. Учет в банках	Рабочая программа учебной дисциплины «Учет в банках» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое обеспечение дисциплины. Программа предусматривает 48 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 32 часа отводится на аудиторные занятия, 16 часов на самостоятельную работу студентов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. В результате изучения дисциплины «Учет в банках» обучающийся должен: уметь: - ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета;	ОК 1-5,9

	- группировать хозяйственные средства по составу и размещению, по источникам формирования и целевому назначению; - группировать счета бухгалтерского баланса по разделам актива и пассива; - присваивать номера лицевым счетам; - составлять документацию аналитического учета; - анализировать содержание документов синтетического учета; - составлять бухгалтерские проводки по отражению в учете кассовых и депозитных операций. знать: - метод бухгалтерского учета и его элементы; - строение и классификацию бухгалтерских счетов; - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, документы синтетического и аналитического учета; - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов, требования к их оформлению и хранению.	
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи модуля, место в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения модуля, объем и виды учебной работы, содержание модуля, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое, кадровое обеспечение модуля. Программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации предусматривает 240 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 160 часов отводится на аудиторные занятия, 80 часов на самостоятельную работу студентов. Учебная практика – 72 часа; производственная практика – 36 часов.	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4

	Промежуточная аттестация – экзамен. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы;	
--	--	--

	- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; знать: - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -	
--	--	--

	автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	
--	--	--

	- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
УП.01.01 Учебная практика ПМ.01	Рабочая программа Учебной практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. Область применения программы Программа учебной практики является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности. Целью учебной практики является: - ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основных образовательных программ. Задачами учебной практики являются: -закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в период обучения; -получение практического опыта в соответствии с указанными видами профессиональной деятельности. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: -документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4

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

	- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. знать: - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств;	
--	---	--

	- учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

Область применения программы

Производственная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) 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 получения разрешения на ее проведение;

-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

-заноcить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении

	установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально - производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. знать: - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	
--	---	--

	- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - 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.	
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи модуля, место в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения модуля, объем и виды учебной работы, содержание модуля, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое, кадровое обеспечение модуля. Программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации предусматривает максимальную учебную	ОК 1-9 ПК 2.1 -2.4

	нагрузку 150 часов, в том числе 100 часов аудиторной нагрузки, 50 часов самостоятельная работа студентов. Практические занятия - 56 часов. Учебная практика 36 часов. Производственная практика (по профилю специальности) 36 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет, экзамен. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	
--	---	--

	- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); знать: - учет труда и заработной платы: -учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов и использования прибыли: -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации;	
--	---	--

	- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	
УП.02.01 Учебная практика ПМ.02	Рабочая программа Учебной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации,	ОК 1-9 ПК 2.1 -2.4

	разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. Область применения программы Программа учебной практики является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности. Целью учебной практики является: - ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основных образовательных программ. Задачами учебной практики являются: - закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в период обучения; - получение практического опыта в соответствии с указанными видами профессиональной деятельности. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; 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 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	
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. Область применения программы Производственная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) должен: иметь практический опыт: - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников;	ОК 1-9 ПК 2.1 -2.4

	- 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; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; 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.	
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01.Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи модуля, место в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения модуля, объем и виды учебной работы, содержание модуля, виды и формы самостоятельной	ОК 1-9 ПК 3.1 -3.4

	внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое, кадровое обеспечение модуля. Программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предусматривает 90 часов максимальной учебной нагрузки. Из них 60 часов отводится на аудиторные занятия, 30 часов на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 30 часов. Учебная практика 1С: Бухгалтерия 72 часа. Производственная практика (по профилю специальности) 36 часов. Промежуточная аттестация – экзамен. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; - применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному	
--	---	--

	страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; - наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 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 ЕСН; - объекты налогообложения для исчисления ЕСН; - порядок и сроки исчисления ЕСН; - особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
УП.03.01 Учебная практика ПМ.03	Рабочая программа Учебной практики ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01.Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. Область применения программы Программа учебной практики является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности. Целью учебной практики является:	ОК 1-9 ПК 3.1 -3.4

	- ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основных образовательных программ. Задачами учебной практики являются: - знакомство с программой «1С: Бухгалтерия 8.3»; - ведение бухгалтерского учета в типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия»; - получение практического опыта в соответствии с указанными видами профессиональной деятельности. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; уметь: выполнять виды работ: - Ведение бухгалтерского учета в типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия»; - Первоначальную настройку системы; - Ввод сведений об организации; - Настройку параметров учета; - Настройку параметров учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета; - Настройку аналитического учета; - Первоначальное заполнение справочников. Заполнение сведений о деловых партнерах организации. Заполнение сведений о товарах и услугах, приобретаемых и реализуемых организацией; - Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете; - Отражение хозяйственных операций с помощью документов; - Работу с журналами; - Ручное формирование проводок; - Просмотр проводок; - Стандартные отчеты; - Ввод начальных остатков; - Учет движения денежных средств и расчетов; - Оформление кассовых документов; - Оформление платёжного поручения; - Анализ движения денежных средств; - Формирование стандартных отчетов по учету;	
--	---	--

	-Учёт расчётов с контрагентами; -Расчеты с подотчетными лицами; -Расчеты с покупателями и поставщиками; -Выставление счета на оплату покупателю; -Выписка счёта-фактуры. Регистрация счёта-фактуры в книге продаж, книге покупок; -Поступление денежных средств от покупателей на расчетный счет; -Перечисление денежных средств поставщику с расчетного счета; -Оформление платёжного поручения; -Прочие поступления и расходование безналичных денежных средств; -Учет основных средств; -Учет нематериальных активов; -Учёт производственных запасов; -Торговые операции; -Зарплата и кадры; -Анализ расходов на оплату труда и начисленных страховых взносов; -Порядок приёма на работу и увольнения. Порядок учёта заработной платы; -Составление платёжной ведомости. Составление расчётных листков; -Начисление страховых взносов; -Просмотр проводок. Журнал операций и журнал проводок; -Учет затрат на производство; -Учет производственных расходов; -Регистрацию услуг, оказанных сторонними организациями; -Учет оказываемых услуг (производственного и непроизводственного характера); -Учет продукции; -Анализ наличия и движения ГП; -Реализация продукции (оптовая и розничная); -Просмотр проводок; -Журнал операций и журнал проводок; -Формирование стандартных отчетов по учету; -Учет финансовых результатов; -Регламентные операции по налоговому учету; -Закрытие счетов косвенных расходов; -Закрытие налогового счета 90; -Расчеты по налогу на прибыль; -Формирование аналитической отчетности;	
--	--	--

	-Формирование регламентированных отчетов; -Составление бухгалтерского баланса; -Составление отчета о финансовых результатах. знать: - Первоначальную настройку системы; -Ввод сведений об организации; -Настройку параметров учета; -Настройку параметров учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета; -Настройку аналитического учета; - Работу с журналами; - Стандартные отчеты; -Ввод начальных остатков; -Учет движения денежных средств и расчетов; - Формирование стандартных отчетов по учету; -Учёт расчётов с контрагентами; -Расчеты с подотчетными лицами; -Расчеты с покупателями и поставщиками; - Учет основных средств; -Учет нематериальных активов; -Учёт производственных запасов; -Торговые операции; -Зарплата и кадры; - Учет затрат на производство; -Учет производственных расходов; -Регистрацию услуг, оказанных сторонними организациями; -Журнал операций и журнал проводок; -Учет финансовых результатов; -Регламентные операции по налоговому учету; -Закрытие счетов косвенных расходов; -Закрытие налогового счета 90; -Расчеты по налогу на прибыль; -Формирование аналитической отчетности; -Формирование регламентированных отчетов; -Составление бухгалтерского баланса;	
--	--	--

	-Составление отчета о финансовых результатах.	
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. Область применения программы Производственная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) должен: иметь практический опыт: - ведения бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; уметь: -производить расчет сумм по налогам и сборам в бюджет, указывать корреспонденцию счетов; - производить расчеты сумм по страховым взносам во внебюджетные фонды указывать корреспонденцию счетов; -заполнять платежное поручение на перечисление налогов и сборов в бюджет; -заполнить платежное поручение на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды; -обрабатывать выписку банка с расчетного счета; -заполнять формы налоговых деклараций и расчетов; -вести учет расчетных операций на компьютере. знать:	ОК 1-9 ПК 3.1 -3.4

	- 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 ЕСН; - объекты налогообложения для исчисления ЕСН; - порядок и сроки исчисления ЕСН; - особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
--	---	--

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи модуля, место в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения модуля, объем и виды учебной работы, содержание модуля, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое, кадровое обеспечение модуля. Программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности предусматривает 252 часа максимальной учебной нагрузки. Из них 168 часов отводится на аудиторные занятия, 84 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия - 80 часов. Производственная практика (по профилю специальности) 36 часов. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет, экзамен. Курсовая работа 20 часов. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;	ОК 1 – 9 ПК 4.1- 4.4
--	---	---------------------------------

	-осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; знать: - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры	
--	--	--

	имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль.	
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. Область применения программы Производственная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Обучающийся в ходе освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) должен: иметь практический опыт: -составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; -составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в	ОК 1 – 9 ПК 4.1 - 4.4

	установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; знать: - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	
--	--	--

	- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль.	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01. Выполнение работ по должности «Кассир» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя цель и задачи модуля, место в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требования к результатам освоения модуля, объем и виды учебной работы, содержание модуля, виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, информационное обеспечение (основная, дополнительная литература, интернет-ресурсы), материально-техническое, кадровое обеспечение модуля. Программа профессионального модуля предусматривает: максимальной учебной	ОК 1 – 9 ПК 1.3, 2.2, 2.4

	нагрузки обучающегося – 132 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 88 часов; самостоятельной работы обучающегося – 44 часа. Производственная практика (по профилю специальности) 36 часов. Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: -выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих; уметь: - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковых документов; - соблюдать правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами,; -составлять кассовую отчетность; - передавать денежные средства инкассаторам; -составлять описи ветхих купюр, а так же соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены их на новые; -осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; -принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; знать: - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами; - порядок ведения кассовой книги;	
--	--	--

	- порядок составления кассовой отчётности; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; - документы, регламентирующие применение ККТ; - признаки платежеспособности государственных денежных знаков; - трудовое законодательство и правила охраны труда.	
ПП.05.01 производственная практика (по профилю специальности)	ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01. Выполнение работ по должности «Кассир» разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. Область применения программы Производственная практика по специальности предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Обучающийся в ходе освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) должен: иметь практический опыт: - выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих; уметь: - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковых документов; - соблюдать правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;	ОК 1 – 9 ПК 1.3, 2.2, 2.4.

	- обеспечивать сохранность денежных средств; - осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами; -составлять кассовую отчетность; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять описи ветхих купюр, а так же соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены их на новые; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; знать: - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами; - порядок ведения кассовой книги; - порядок составления кассовой отчетности; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; - документы, регламентирующие применение ККТ; - признаки платежеспособности государственных денежных знаков; - трудовое законодательство и правила охраны труда.	
ПДП Производственная практика (преддипломная)	ПДП Производственная практика (преддипломная) Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет. Область применения программы Производственная практика (преддипломная) направлена на практическую апробацию и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой	ОК 1 - 9 ПК 1.1 -1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4.

	деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Целью прохождения производственной практики (преддипломной) является: 1) подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы; 2) комплексное освоение студентами основных видов профессиональной деятельности (ВД): - документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; - выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 3) формирование общих и профессиональных компетенций: Задачами производственной практики (преддипломной) являются: - комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО; - развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях; - проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности в условиях конкретного производства; - сбор и анализ необходимого материала для последующей работы над выпускной квалификационной работой; - изучение нормативных и методических источников, фундаментальной периодической литературы по вопросам, разрабатываемым обучающимися в ходе дипломного проектирования.	
--	--	--