

## АННОТАЦИИ

### рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### Учебная дисциплина ОГСЭ.01 «Основы философии»

##### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии является обязательной частью общегуманитарного и социально – экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 «Основы философии» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

##### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- описывать значимость своей профессии (специальности);
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

**знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	34
Практическое обучение	8
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета	

### Содержание дисциплины

#### Раздел 1. СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ

Тема 1.1. Философия, круг ее проблем и роль в обществе

#### Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ

Тема 2.1. Философия Древнего Мира

Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии

Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима

Тема 2.4. Философия Средних веков

Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени

Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская философия

Тема 2.7. История русской философии

Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии

#### Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ

Тема № 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития

#### Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.

Тема № 4.1. Сущность и смысл существования человека.

Тема № 4.2. Происхождение и сущность сознания

Тема № 4.3. Теория познания

### Учебная дисциплина ОГСЭ.02 «История»

#### Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 «История» является обязательной частью общегуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

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

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

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

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

## Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История» обучающийся должен уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- описывать значимость своей профессии (специальности)
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение

### знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- особенности социального и культурного контекста
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- современные средства и устройства информатизации
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>44</b>
в том числе:	
• теоретические занятия	34
• практические занятия	8
• консультации	2
• промежуточная аттестация	ДЗ
Самостоятельная работа обучающихся	4

## Содержание дисциплины

Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.

Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе

Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны

Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости

Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века

Тема 2.1 Крупнейшие страны мира. США

Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия

Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века

Тема 2.4 Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай

Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия

Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX - начале XXI века

Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»

Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели

Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX - начале XXI века

Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура

Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах

Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества

Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации

Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму

Тема 4.3. Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурного развития

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

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОГСЭ.03. «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК.06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.03. «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь:**

- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;

- Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Составить план действия; определить необходимые ресурсы и реализовать составленный план;
- Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- Определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
- Структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- Оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска;
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Применять современную научную профессиональную терминологию;
- Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- Организовывать работу коллектива и команды;
- Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,
- Проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- Описывать значимость своей профессии (специальности);
- Применять стандарты антикоррупционного поведения;
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение;
- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

#### **знать:**

- Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- Методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- Структура плана для решения задач;
- Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- Приемы структурирования информации и формат оформления результатов поиска информации
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- Современная научная и профессиональная терминология;
- Возможные траектории профессионального развития и самообразования
- Психологические основы деятельности коллектива;
- Психологические особенности личности;
- Особенности социального и культурного контекста;
- Правила оформления документов и построения устных сообщений
- Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- Значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

- Современные средства и устройства информатизации и порядок их применения
- Программное обеспечение в профессиональной деятельности
- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности и особенности произношения;
- Правила чтения текстов профессиональной направленности.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>70</b>
в том числе:	
теоретические занятия	26
практические занятия	42
консультации	2
промежуточная аттестация	ДЗ
Самостоятельная работа обучающихся	2

### **Содержание дисциплины**

РАЗДЕЛ 1 Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности

Тема 1.1 Великобритания

Тема 1.2. Компьютеры

Тема 1.3 Образование

Тема 1.4. Моя будущая профессия

Тема 1.5. Устройство на работу

Тема 1.6. Деловое общение

Тема 1.7. Экономика

Тема 1.8. Менеджмент

Тема 1.9. Бухгалтерский учет

### **Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Физическая культура»**

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура является обязательной частью общегуманитарного и социально – экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

- использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

#### знать:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
- средства профилактики перенапряжения.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>160</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>160</b>
в том числе:	
теоретические занятия	4
практические занятия	156
промежуточная аттестация	ДЗ
Самостоятельная работа обучающихся	–

### Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретический.

Раздел 2. Легкая атлетика.

Тема 2.1 Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места

Тема 2.2 Бег на длинные дистанции

Тема 2.3 Эстафетный бег

Тема 2.4 Бег на средние дистанции

Раздел 3. Баскетбол

Тема 3.1 Техника перемещений, стоек. Правила игры.

Тема 3.2 Ведение, прием и передача мяча.

Тема 3.3 Броски мяча.

Раздел 4. Волейбол

Тема 4.1 Стойки, перемещения, прыжки. Правила игры.

Тема 4.2 Прием и передача мяча. Правила игры.

Тема 4.3 Подача мяча

Тема 4.4 Нападающий удар. Блокирование.

Тема 4.5 Тактика нападения.

Раздел 5. Атлетическая гимнастика.

Тема 5.1 Развитие общих физических качеств.

Тема 5.2 Комплексы профессионально-прикладных гимнастических упражнений.

Тема 5.3 Силовая подготовка.



## Учебная дисциплина ОГСЭ.05 «Психология общения»

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.05. «Психология общения» обучающийся должен **уметь:**

- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;
- Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Составить план действия; определить необходимые ресурсы и реализовать составленный план;
- Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- Определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;

- Структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- Оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска;
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Применять современную научную профессиональную терминологию;
- Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- Организовывать работу коллектива и команды;
- Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,
- Проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- Описывать значимость своей профессии (специальности);
- Применять стандарты антикоррупционного поведения;
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение;
- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

**знать:**

- Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- Методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- Структура плана для решения задач;
- Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- Приемы структурирования информации и формат оформления результатов поиска информации
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- Современная научная и профессиональная терминология;
- Возможные траектории профессионального развития и самообразования
- Психологические основы деятельности коллектива;
- Психологические особенности личности;

- Особенности социального и культурного контекста;
- Правила оформления документов и построения устных сообщений
- Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- Значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
- Современные средства и устройства информатизации и порядок их применения
- Программное обеспечение в профессиональной деятельности
- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности и особенности произношения;
- Правила чтения текстов профессиональной направленности.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>40</b>
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	16
консультации	-
промежуточная аттестация	6
Самостоятельная работа обучающихся	-

### **Содержание дисциплины**

- Тема 1. Введение в учебную дисциплину
- Тема 2. Коммуникативная функция общения
- Тема 3. Интерактивная функция общения
- Тема 4. Перцептивная функция общения
- Тема 5. Средства общения
- Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении
- Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов

### **Учебная дисциплина ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи»**

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи» является частью ОГСЭ.00 общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи» обучающийся должен **уметь:**

- создавать оригинальные тексты, так как именно в этом процессе деятельности ярче всего проявляется неповторимость человека, столь необходимая творческой личности;
- редактировать текст; передавать содержание текста в виде плана, тезисов, конспектов, аннотаций, сообщений, докладов, рефератов;
- анализировать особенности употребления языковых единиц устной и письменной речи;
- владеть системой норм русского литературного языка;
- различать элементы нормированной и ненормированной речи.

#### **знать:**

- функции языка как средства выражения понятий, мыслей и средства общения между людьми;
- стилистические особенности родного языка;
- о роли языка и речи в жизни отдельного человека и общества, в подготовке квалифицированного специалиста;
- наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретические занятия	36
промежуточная аттестация	ДЗ

### Содержание дисциплины

Ведение в учебный курс «Русский язык и культура речи»

Раздел 1 Язык и речь

Тема 1.1 Общие сведения о языке

Тема 1.2 Общение и речь

Тема 1.3 Культура речи

Тема 1.4 Литературный язык

Тема 1.5 Стилистика. Функциональные стили речи

Тема 1.6 Текст. Смысловые типы текстов

Раздел 2 Грамматический строй русского языка

Тема 2.1 Лексикология и фразеология

Тема 2.2 Фонетика. Графи-ка. Орфоэпия

Тема 2.3 Словообразование

Тема 2.4 Орфография

Тема 2.5 Морфология. Самостоятельные и служебные части речи

Тема 2.6 Синтаксис и пунктуация

### Учебная дисциплина ЕН.01 «Математика»

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ЕН.01 «Математика» является обязательной частью ЕН.00 Математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ЕН.01 «Математика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

### **. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ЕН.01 «Математика» обучающийся должен уметь:

- Умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности
- Быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий ее обработки
- Организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня
- Умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику
- Умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности

#### **знать:**

- Знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
- Знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа
- Знание математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ
- Знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами
- Знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>80</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>70</b>
в том числе:	
теоретические занятия	26
практические занятия	36
консультации	2
промежуточная аттестация	6
Самостоятельная работа обучающихся	10

### **Содержание дисциплины**

- Раздел1.Основные понятия комплексных чисел  
 Тема1.1 Комплексные числа и действия над ними  
 Раздел2.Элементы линейной алгебры

Тема2.1. Матрицы и определители  
Тема2.2. Методы решения систем линейных уравнений  
Тема2.3. Моделирование и решение задач линейного программирования  
Раздел3. Введение в анализ  
Тема3.1. Функции многих переменных  
Тема3.2. Пределы и непрерывность  
Раздел4. Дифференциальные исчисления  
Тема4.1. Производная и дифференциал  
Раздел5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения  
Тема5.1. Неопределённый интеграл  
Тема5.2. Определённый интеграл  
Тема5.3. Несобственный интеграл  
Тема5.4. Дифференциальные уравнения

### **Учебная дисциплина ЕН.02 «Экологические основы природопользования»**

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ЕН.02 «Экологические основы природопользования» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ЕН.02 «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

### **. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ЕН.02 «Экологические основы природопользования» обучающийся должен **уметь:**

- распознавать устойчивые состояния экосистем;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение.

#### **знать:**

- основные экологические понятия и термины;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- особо охраняемые природные территории;
- современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>



<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>32</b>
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	14
промежуточная аттестация	Д/З
Самостоятельная работа обучающихся	4

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества.

Тема 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование

Тема 1. 2. Загрязнение окружающей среды

Тема 1. 3. Природоохранный потенциал.

Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования

Тема 2.1. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.

### **Учебная дисциплина ОП.01 «Экономика организации»**

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.01 «Экономика организации» является обязательной частью ОП.00 Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОП.01 «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

### **. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации» обучающийся должен **уметь:**

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- применять знания менеджмента в профессиональной деятельности;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.

#### **знать:**

- основные принципы построения экономической системы организации;
- организацию производственного и технологического процессов;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- формы оплаты труда;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- типы и виды менеджмента;
- принципы делового общения в коллективе.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>144</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>124</b>
в том числе:	
теоретические занятия	70
практические занятия	24
лабораторные работы	–
курсовой проект (работа)	20
консультации	2
промежуточная аттестация	8
Самостоятельная работа обучающихся	20

## **Содержание дисциплины**

- Раздел 1. Организация в условиях рынка
- Тема 1.1 Организация - основное звено экономики
- Тема 1.2 Планирование деятельности организации
- Тема 1.3 Основы логистики организации
- Тема 1.4 Аренда и лизинг имущества
- Раздел 2. Материально-техническая база организации
- Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве
- Тема 2.2оборотный капитал
- Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность
- Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации
- Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда
- Тема 3.2 Организация оплаты труда
- Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта
- Тема 4.1 Издержки производства
- Тема 4.2 Цена и ценообразование
- Тема 4.3 Прибыль и рентабельность
- Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта
- Тема 5.1 Внешнеэкономическая деятельность организации
- Раздел 6. Основы менеджмента
- Тема 6.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента
- Тема 6.2 Основные функции менеджмента
- Тема 6.3 Эффективность менеджмента

### **Учебная дисциплина ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»**

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

#### **. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит» обучающийся должен **уметь:**

- Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Составлять план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. специалиста, социокультурный контекст
- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
- Организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;

- 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;
- Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- Проводить учет собственного капитала;
- Проводить учет кредитов и займов.
- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам инвентаризации;
- Проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
- Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка
- Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением
- Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

**Знать:**

- Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;

- Особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
- Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
- 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; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- Учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.
- Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 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;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- Определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- Теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- Методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
- Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике
- Знание принципов финансовой политики финансового контроля
- Знание законов денежного обращения
- Знание сущности, видов и функций денег
- Знание основных типов и элементов денежной системы
- Знание видов денежных реформ
- Знание структуры кредитной и банковской системы
- Знание функции банков и классификации банковских операций
- Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики
- Знание структуры финансовой системы
- Знание методов определения валютных курсов
- Знание содержания страхования, участников страхования
- Знание понятия инфляции и форм ее проявления
- Знание сущности финансов предприятий
- Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства
- Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг
- Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг
- Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики
- Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>92</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>80</b>
в том числе:	
теоретические занятия	50
практические занятия	24
промежуточная аттестация	8
Самостоятельная работа	10

### **Содержание дисциплины**

Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами

- Тема 1.1 Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики
- Тема 1.2 Деньги, денежное обращение и денежная система
- Тема 1.3 Экономическая сущность государственных финансов
- Тема 1.4 Финансы организаций различных форм собственности
- Тема 1.5 Система страхования
- Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы
- Тема 2.1 Банковская система Российской Федерации
- Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации
- Раздел 3 Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг
- Тема 3.1 Рынок ценных бумаг
- Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения
- Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система
- Тема 4.2 Международные кредитные отношения

### **Учебная дисциплина ОП.03 «Налоги и налогообложение»**

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОП.03 «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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



### **. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.03 «Налоги и налогообложение» обучающийся должен **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;
- 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;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- определять объекты налогообложения для исчисления по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- 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;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- сущность и структуру страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во

- внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>58</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>50</b>
в том числе:	
теоретические занятия	32
практические занятия	16
консультации	2
промежуточная аттестация	ДЗ
Самостоятельная работа обучающихся	8

### **Содержание дисциплины**

Тема 1 Основы налогообложения

Тема 2 Государственное регулирование налоговых правоотношений

Тема 3 Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации

Тема 4 Налоговый контроль

Тема 5 Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов

Тема 6 Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства

### **Учебная дисциплина ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»**

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой

для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» обучающийся должен **уметь**:

- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- определять необходимые источники информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- создавать презентации;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- определять источники финансирования;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- оформлять денежные и кассовые документы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

**знать:**

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы финансовой грамотности;
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>70</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	–
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

### Содержание дисциплины

#### РАЗДЕЛ 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ

Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета

Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета

#### РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

Тема 2.1 Классификация хозяйственных средств по составу и источникам их формирования.

Тема 2.2 Балансовый метод отражения информации. Виды балансов

Тема 2.3 Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций

### РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Тема 3.1.Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах

Тема 3.2. Понятие Плана счетов. Оборотные ведомости.

### РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

Тема 4.1.Учет процесса снабжения, учет процесса производства

Тема 4.2.Учет процесса реализации

### РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Тема 5.1 Бухгалтерские документы

### РАЗДЕЛ 6.ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Тема 6.1 Учетные регистры и способы исправления ошибок в них

## Учебная дисциплина ОП.05 «Аудит»

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.05 «Аудит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОП.05 «Аудит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.05 «Аудит» обучающийся должен **уметь**:

- Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
- Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов
- Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
- Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов
- Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации.
- Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов
- Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
- Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
- Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления
- Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды.

#### **знать:**

- Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
- Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов.
- Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов
- Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период



- Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе
- Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет
- Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды
- Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>54</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	22
лабораторные работы	–
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i>	10
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	ДЗ

### Содержание дисциплины

#### РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ АУДИТА

Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.

Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора

#### РАЗДЕЛ 2. МЕТОДОЛОГИЯ АУДИТА

Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.

#### РАЗДЕЛ 3. АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте

Тема 3.2 Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций

Тема 3.4. Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами.

Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда

Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.

Тема 3.7. Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов

Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

### **Учебная дисциплина ОП.06 «Документационное обеспечение управления»**

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.06 «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью ОП.00 Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОП.06 «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

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

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

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

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

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

и развитии профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

#### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.06 «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен **уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- проводить формальную проверку документов, проверку по их сущности,

арифметическую проверку;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- разбираться в номенклатуре дел
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- находить пути оптимизации
- производственной структуры управления
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
- находить пути оптимизации эффективности управления при принятии решения

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- оформление документации при разрешении проблем на совещаниях коллег
- передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;
- порядок передачи первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- систему организации документооборота
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- правила определения контировки первичных бухгалтерских документов;
- определять порядок распределения дел
- порядок занесения данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
- порядок передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив
- порядок исправления ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- ведение управленческой документации по предприятию

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>46</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	22
лабораторные работы	–
практические занятия	24
промежуточная аттестация (ДЗ)	-
Самостоятельная работа обучающихся	8

### Содержание дисциплины

- Тема 1. Введение. Документ и система документации
- Тема 2. Организационно-распорядительные документы
- Тема 3. Кадровая документация
- Тема 4. Договорно-правовая документация
- Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов
- Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов

### Учебная дисциплина ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»

#### Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с

коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности» обучающийся должен **уметь:**

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования.

#### **знать:**

- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>38</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>32</b>
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	12
консультации	2
промежуточная аттестация	6
Самостоятельная работа обучающихся	-

### **Содержание дисциплины**

Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности

Тема 2. История российского предпринимательства

- Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса  
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности  
Тема 5. Правовое и финансовое обеспечение предпринимательской деятельности  
Тема 6. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями  
Тема 7. Риски предпринимательской деятельности  
Тема 8. Система налогообложения предпринимательской деятельности  
Тема 9. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности

### **Учебная дисциплина ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

#### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь**:

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска и оформлять результаты поиска.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- обрабатывать текстовую табличную информацию, использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации, применять антивирусные средства защиты, 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
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля, вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации, подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- обрабатывать текстовую и числовую информацию.

**знать:**

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте
- технологию создания деловой документации;
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;- технологию поиска информации в сети Интернет, номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации.
- особенности социального и культурного контекста;- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники, основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия, назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения, 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.

- основы предпринимательской деятельности, основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники, основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия, назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения, 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.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>80</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	–
практические занятия	42
Консультации	2
Промежуточная аттестация	6

### Содержание дисциплины

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.

Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации

Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии

Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.

Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.

Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.



## Учебная дисциплина ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности»

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Учебная дисциплина ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен **уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

**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;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- основы военной службы и обороны государства;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	68
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	56
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	36
консультации	2
промежуточная аттестация	ДЗ
Самостоятельная работа обучающихся	12

#### **Содержание дисциплины**

##### **РАЗДЕЛ 1. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ**

Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту

Тема 1.2. Пожарная безопасность

##### **РАЗДЕЛ 2. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени

Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций

##### **РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ (ДЛЯ ДЕВУШЕК)**

Тема 3.1. Порядок и правила оказания первой медицинской помощи

## **Учебная дисциплина ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

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

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь**:

- Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию.
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.
- Применять стандарты антикоррупционного поведения.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

**Знать:**

- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология.
- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
- Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Основы предпринимательской деятельности.
- Учет труда и его оплаты.
- Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
- Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения. Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретические занятия	20

практические занятия	16
промежуточная аттестация	ДЗ
Самостоятельная работа обучающихся	0

### **Содержание дисциплины**

- Раздел 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности
- Тема 1.1. Правовое регулирование деятельности бухгалтера
- Раздел 2. Правовое регулирование производственных отношений
- Тема 2.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
- Раздел 3. Труд и социальная защита
- Тема 3.1. Трудовой кодекс как источник трудового законодательства. Субъекты трудовых правоотношений
- Тема 3.2. Трудовой договор
- Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха
- Тема 3.4. Оплата труда по трудовому законодательству. Социальное обеспечение и его формы
- Тема 3.5. Материальная ответственность и ее формы. Дисциплинарная ответственность и порядок наложения дисциплинарных взысканий
- Тема 3.6. Трудовые споры и их виды

### **Учебная дисциплина ОП.11 «Основы финансовой грамотности»**

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.11 «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью ОП.00 Общепрофессионального цикла основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.11 «Основы финансовой грамотности» способствует формированию общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общей компетенции:

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.11 «Основы финансовой грамотности» обучающийся должен уметь:

- формировать финансовые цели и составлять личный финансовый план, планировать сбережения и инвестирование
- рассчитывать объем выплат по кредитам, иным финансовым инструментам с использованием формул простого и сложного процента

- рассчитывать банковский процент и сумму выплат по вкладам с учетом капитализации и без капитализации процентов
- рассчитывать доходность ценных бумаг, исходя из степени риска и возможности его минимизации
- рассчитывать сумму НДФЛ, применять налоговые вычеты
- определять налоговую базу и суммы имущественного, земельного и транспортного налогов
- заполнять налоговую декларацию
- составлять бизнес-план

**Знать:**

- роль денег в жизни общества,
- управление личными сбережениями, основы финансового планирования
- основные характеристики оплачиваемой трудовой деятельности
- понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном
- финансовом плане
- виды накоплений, роль депозита в личном финансовом плане
- виды ценных бумаг, управление рисками при инвестировании,
- структуру и регулирование финансового рынка, финансовые инструменты, финансовых посредников.
- общие принципы работы налоговой системы, виды и порядок уплаты налогов, способы получения налоговых вычетов
- понятие налоговой декларации, случаи, в которых необходимо подавать налоговую декларацию
- источники, правила и этапы создания бизнеса, структуру бизнес-плана
- понятие инфляции, правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг, признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц
- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных
- пенсионных накоплений
- страхование и его виды, особенности и структуру страхового рынка в России

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	16

промежуточная аттестация	ДЗ
Самостоятельная работа обучающихся	–

### Содержание дисциплины

- Тема 1. Личное финансовое планирование
- Тема 2. Банковская система России
- Тема 3. Фондовый рынок: как его использовать для роста дохода.
- Тема 4. Пенсионное обеспечение. Страхование.
- Тема 5. Налогообложение граждан.
- Тема 6. Собственный бизнес: как создать и не потерять.
- Тема 7. Финансовые риски и способы защиты от них.

### Учебная дисциплина ОП.12 «Статистика»

#### Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12 Статистика является обязательной частью ОП.00 Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.12 «Статистика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69; (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ПК 4.3. Составлять формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

#### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины ОП.12 «Статистика» обучающийся должен **уметь**:

- Собирать и регистрировать статистическую информацию
- Выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы
- Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения
- Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и

процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники

- Проводить анализ структуры вариационных рядов распределения
- Выявлять основную тенденцию в рядах динамики
- Проводить факторный анализ на основе индексного метода

**Знать:**

- Предмет, метод и задачи статистики
- Общие основы статистической науки
- Принципы организации государственной статистики
- Современные тенденции развития статистического учёта
- Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации
- Основные формы и виды действующей статистической отчётности
- Технику расчёта статистических показателей, характеризующих
- Структурные характеристики вариационных рядов распределения социально-экономические явления
- Методы измерения сезонных колебаний уровней динамического ряда
- Виды факторного анализа и структурные сдвиги на основе индексного метода
- Основные положения теории выборочного метода наблюдения

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>28</b>
в том числе:	
теоретические занятия	22
практические занятия	6
промежуточная аттестация	8 (Э)
Самостоятельная работа обучающихся	-

**Содержание дисциплины**

Раздел 1. Статистическое наблюдение

Тема 1.1 Организация проведения статистического наблюдения

Тема 1.2. Сводка и группировка статистических данных

Тема 1.3. Способы наглядного представления статистических данных

Раздел 2. Статистические показатели

Тема 2.1 Статистические величины и показатели вариации

Тема 2.2. Ряды динамики в статистике

Тема 2.3 Индексы в статистике

Тема 2.4 Выборочное наблюдение в статистике



## Профессиональный модуль

### ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля студент **должен:**

#### **Иметь практический опыт:**

– В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

#### **Уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

**Знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты

- первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
  - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
  - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
  - порядок составления регистров бухгалтерского учета;
  - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
  - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
  - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
  - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
  - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
  - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
  - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
  - 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;
- основные практические принципы составления оборотных ведомостей по счетам аналитического и синтетического учета;
- типовые бухгалтерские проводки при осуществлении различных хозяйственных операций

### **Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля**

Максимальная нагрузка обучающегося — **284** час.

в том числе:

МДК. 01.01 — **180** час.

Учебной практики — **72** час.

Экзамен по модулю (квалификационный) – **12** час.

Самостоятельной работы обучающегося — **20** час.

### **Содержание профессионального модуля**

**РАЗДЕЛ 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации**

Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота

Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

**РАЗДЕЛ 2 Бухгалтерский учет имущества организации**

Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

Тема 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 2.3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов

Тема 2.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Тема 2.6. Учет готовой продукции

Тема 2.7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности

### **Профессиональный модуль**

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

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы, и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате освоения профессионального модуля студент **должен:**

#### **Иметь практический опыт:**

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

#### **Уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- составлять бухгалтерские проводки по счетам 69,70;
- составлять график инвентаризаций;
- составлять приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации.
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**Знать:**

- учет труда и его оплаты;
- виды бухгалтерских проводок по начислению и выплате заработной платы, синтетический учет со внебюджетными фондами;
- виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации.
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей,

- выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
  - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
  - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
  - порядок инвентаризации расчетов;
  - технологию определения реального состояния расчетов;
  - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
  - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
  - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
  - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
  - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

#### **Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля**

Максимальная нагрузка обучающегося — **380 час.**

*в том числе:*

МДК. 02.01 — **134 час.**

МДК. 02.02 — **58 час.**

Производственной практики — **144 час.**

Самостоятельной работы обучающегося — **32 час.**

Экзамен по модулю — **12 час.**

#### **Содержание профессионального модуля**

Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Тема 1.3 Учет кредитов и займов

Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Тема 1.5 Учет финансовых результатов

Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации

Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов

Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов

Тема 2.4 Инвентаризация расчетов

Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

#### **Профессиональный модуль**

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



В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

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

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

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

В результате освоения профессионального модуля студент **должен:**

**Иметь практический опыт:**

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

**Знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- принципы построения налоговой системы РФ.

**Количество часов, отводимое на освоение программы  
профессионального модуля**

Максимальная нагрузка обучающегося — **204** час.

в том числе:

МДК. 03.01 — 106 час.

Производственной практики — 72 час.

Самостоятельной работы обучающегося — 16 час.

Экзамен по модулю — 10 час.

### **Содержание профессионального модуля**

Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом

Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам

Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы

Раздел 2 Организация расчетов с внебюджетными фондами

Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами

### **Профессиональный модуль**

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

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

В результате освоения профессионального модуля студент **должен:**

**Иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработки учетной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

**Уметь:**

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

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

**Знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского сообщества о консолидированной отчетности.
- упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность
- упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации (ликвидации) организации (ликвидационная, последняя отчетность)
- упрощенную форму бухгалтерского баланса
- упрощенную форму отчета о финансовых результатах
- упрощенную форму отчета о целевом использовании средств
- формы отчетов налоговой отчетности при специальных налоговых режимах
- понятие экономической информации; основные требования к экономической информации:
- систему показателей экономического анализа;
- показатели объема производства и реализации продукции
- показатели состава и структуры основных средств, состояния основных средств. Оценки технического состояния основных средств

### **Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля**

Максимальная нагрузка обучающегося — **282**

в том числе:

МДК. 04.01 — **78** час.

МДК. 04.02 — **93** час.

Производственной практики — **72** часа.

Самостоятельной работы обучающегося — **30** час.

Экзамен по модулю — **9** час.



## **Содержание профессионального модуля**

Раздел 1 Составление бухгалтерской и налоговой отчетности, отражение имущественного и финансового положения на счетах бухгалтерского учета

Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности

Раздел 2 Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

### **Профессиональный модуль**

#### **ПМ.05 Выполнение работ по профессии "Кассир"**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Выполнение работ по должности Кассир (код ОКПДТР 23369) и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 5.1. Выполнение работ по должности Кассир (код ОКПДТР 23369)

В результате освоения профессионального модуля студент **должен:**

#### **Иметь практический опыт:**

- Ведения кассовых операций по должности Кассир

#### **Уметь:**

- Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
- Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
- Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.

- Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.
- Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.
- Составляет кассовую отчетность;
- Работать с нормативными и законодательными документами;
- Составлять бухгалтерские проводки по кассовым операциям.

**Знать:**

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- ответственность за нарушение кассовой дисциплины;
- правила и нормы охраны труда.

**Количество часов, отводимое на освоение программы  
профессионального модуля**

Максимальная нагрузка обучающегося — **156 час.**

в том числе:

МДК. 05.01 — **62 час.**

Учебной практики — **72 час.**

Самостоятельной работы обучающегося — **10 час.**

Экзамен квалификационный — **12 час**

**Содержание профессионального модуля**

Раздел 1. Организация работы кассира

Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта

Тема 1.3 Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств

Тема 1.4 Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)

Тема 1.5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины