

Автономная некоммерческая организация высшего  
профессионального образования  
**АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ (АМИ)**

ОДОБРЕНО  
Ученым советом АМИ  
Протокол от 22.09.2015 №8-1/3



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.А.Тропин

«23» сентября 2015г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

по программе базовой подготовки  
на базе среднего общего образования  
квалификация бухгалтер

Москва 2015

# Аннотации рабочих программ дисциплин 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

по программе базовой подготовки  
на базе среднего общего образования  
квалификация бухгалтер

**ОГСЭ7 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

**ОГСЭ.01 Основы философии**

## Место дисциплины в структуре ПССЗ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная дисциплина «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ. 01.)

## Требования к результатам освоения дисциплины

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

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;
- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
- сформулировать представление об истине и смысле жизни.

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

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

**В результате изучения дисциплины студент должен:**

| Код компетенций | Формируемые компетенции                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |

|             |                                                                                                                                                       |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК.5</b> | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.                    |
| <b>ОК 6</b> | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                                                        |
| <b>ОК 7</b> | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.                                                   |
| <b>ОК 8</b> | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| <b>ОК 9</b> | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.                                                                   |

Общая трудоемкость дисциплины 62 часа.

## **ОГСЭ.02 История**

### **Место дисциплины в структуре ППСЗ**

«История» является одной из относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ.02.) по специальности среднего специального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Преподавание истории в институте осуществляется в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Дисциплина занимает важное место в системе подготовки и изучается на 1 курсе. Дисциплина является самостоятельной, не требует изучения предшествующих дисциплин. Она способствует формированию у обучающихся высокой гражданской ответственности, активной жизненной позиции, коммуникативных качеств, дающих возможность целостного взгляда на современный мир, а также личных убеждений и умению проявлять их в сложных ситуациях современного развития российского общества. Учебная дисциплина «История» интегрирует исторические и конкретно-научные знания, умения и навыки обучающихся и выступает базовой основой для изучения прикладных профессиональных дисциплин.

**Целью дисциплины «История»** является формирование у студентов целостного представления об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; а также содействие в формировании и развитии основополагающих личностных и профессиональных качеств специалистов, во введении в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение движущих сил и закономерностей исторического процесса; места человека в историческом процессе, политической организации общества;
- формирование способности понимать многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
- формирование и развитие навыков исторической аналитики процессов, событий и явлений в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- развитие способности работы с разноплановыми источниками, эффективного поиска информации и критики источников;
- развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, интереса к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению;
- уяснение и понимание места и роли области деятельности специалиста в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами.

### **Требования к результатам освоения дисциплины**

В совокупности с другими дисциплинами базовой части ФГОС 38.02.01 дисциплина

«История» направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способен понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;
- способен понимать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы экономической истории; место и роль своей страны в истории человечества и в современном мире;
- способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем;
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственности;
- способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;
- способен преподавать экономические дисциплины в образовательных учреждениях различного уровня, используя существующие программы и учебно-методические материалы;
- способен принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

В результате изучения дисциплины «История» студент должен:

**Знать:**

- закономерности и исторического процесса, этапы основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;
- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
- основные нормативные правовые документы;

**Уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;

**Владеть:**

- навыками историко-философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;

Преподавание и изучение дисциплины направлено на глубокое и всестороннее освоение студентами профессионально-исторического знания и сознательное его использование ими в процессе формирования социально значимых качеств и убеждений. Построение и реализация учебной программы осуществляется на основе дидактического блока, включавшего в себя лекции, семинары, практические занятия и самостоятельную работу.

**Компетенции обучающегося в результате освоения учебной дисциплины:**

|       |                                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                     |

Общая трудоемкость дисциплины 62 часа.

### **ОГСЭ.03 Иностранный язык**

#### **Место дисциплины в структуре ПССЗ**

Учебная дисциплина «Английский язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ПССЗ, ОГСЭ.00

#### **Требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать**:

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

#### **Компетенции обучающегося в результате освоения учебной дисциплины:**

|       |                                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 6  | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                                                          |

Общая трудоемкость дисциплины 138 часов.

## ОГСЭ.04 Физическая культура

### Место дисциплины в структуре ППССЗ

«Физическая культура» является одной из дисциплин Общего гуманитарного и социально-экономического цикла подготовки специалиста по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Преподавание физической культуры в осуществляется в соответствии с государственным образовательным стандартом и с учетом требований профессиональной подготовки экономистов.

Дисциплина занимает важное место в системе подготовки экономиста. Она способствует формированию физической и психологической составляющей личности, физической культуры, установки на ведение здорового образа жизни и поведения, что позволяет эффективно решать задачи профессионального предназначения. Учебная дисциплина «Физическая культура» интегрирует общенаучные и конкретно-научные знания, умения и навыки обучаемых и выступает теоретико-методологической и методической основой для изучения практически всех дисциплин по указанной специальности.

**Цель изучения дисциплины** – формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, развитие у обучаемых потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом.

### Задачи дисциплины:

- дать понимание роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- выработать научить обучаемых;
- помочь обучаемым воспитывать здоровый образ жизни;
- сформировать у обучаемых прочные навыки и умения систематической работы над совершенствованием своего физического облика.

### Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами базовой части ФГОС СПО дисциплина «Физическая культура» направлена на формирование следующих общекультурных компетенций (ОК) и профессиональных компетенций профиля:

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

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

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

В результате изучения дисциплины «Физическая культура» студент должен:

### Знать:

- значение физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, ее социально-биологические основы основные нормативные правовые документы;
- основы здорового образа жизни студента;
- основы методики самостоятельных занятий и самоконтроля за состоянием своего организма;

### Уметь:

- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- заниматься физической культурой самостоятельно и планировать занятия с учетом требований будущей производительной деятельности;
- контролировать состояние своего организма;

### Владеть:

- навыками методики самостоятельных занятий и самоконтроля за состоянием своего организма;
- основами организации личной гигиены.

|       |                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество   |
| ОК 6  | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                                                        |
| ОК 8  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |

Общая трудоемкость дисциплины 236 часов.

## **ЕН. Математический и общий естественнонаучный цикл**

### **ЕН.01 Математика**

#### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

«Математика» является одной из дисциплин ППССЗ по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина входит в Математический и общий естественнонаучный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**Целью** математического образования является:

- воспитание достаточно высокой математической культуры;
- привитие навыков современных видов математического мышления;
- привитие навыков использования математических методов и основ математического моделирования в практической деятельности;
- умение сводить задачи принятия решений в экономике к математическим моделям, используя методы линейной алгебры;

**Задачи** дисциплины:

Математическое образование должно быть широким, общим, достаточно фундаментальным. В результате изучения курса студент должен получить целостное представление об основных этапах становления современного математического анализа, теории функций действительного переменного, методах решения дифференциальных уравнений, об основных математических понятиях и методах, и о месте и роли математики в различных областях человеческой деятельности. Будущий специалист должен иметь представление о значительном числе математических понятий, что позволит ему конкретно применять математику в практической деятельности и безболезненно повышать свою квалификацию.

В результате изучения дисциплины студент должен получить целостное представление об основных этапах становления современной алгебры, об основных алгебраических понятиях и методах, об основных этапах становления современной теории вероятностей и математической статистике, о месте и роли алгебры и геометрии в математике и в различных областях человеческой деятельности. Будущий специалист должен овладеть современными методами, используемыми при моделировании финансово-хозяйственной деятельности организации.

#### **Компетенции обучающегося в результате освоения учебной дисциплины:**

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

**Знать:**

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

**Уметь:**

решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

**Владеть:**

основными математическими методами решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;  
 основными методами математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;  
 основами интегрального и дифференциального исчисления

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 2.   | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество     |
| ОК 4.   | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК.5    | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.                      |
| ОК 8    | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.   |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                          |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                           |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                  |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                       |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                    |
| ПК 2.3. | 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 (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации         |
| ПК 3.1  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                                           |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям       |
| ПК 3.3  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.                                                |



|         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.4  | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.                                  |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                 |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                                |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                                   |

Общая трудоемкость дисциплины 64 часа.

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

### **Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в Математический и общий естественнонаучный цикл ЕН.02.

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

### **Требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологии поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 2.   | Организовать 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 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.                                                                     |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                          |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                  |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                       |

Общая трудоемкость дисциплины 110 часов.

## **ОП Общепрофессиональные дисциплины** **ОП.01 Экономика организации**

### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка). Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.00).

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;

- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

### Компетенции обучающегося в результате освоения учебной дисциплины:

|         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                              |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                                                             |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации                                                  |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации                                                  |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                 |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                                |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                                   |

Общая трудоемкость дисциплины 108 часов.

## ОП.02 Статистика

### Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «Статистика» является дисциплиной профессионального цикла Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Изучение дисциплины «Статистика» требует наличия у студентов знаний по дисциплине

плине «Математика». Освоение данной дисциплины позволяет студенту приобрести комплексные знания об основах и особенностях статистического исследования экономических явлений.

**Цель изучения дисциплины:** Целью преподавания данной дисциплины является создание у студентов базы для изучения специальных математических дисциплин, а также дисциплин экономического профиля, использующих понятия статистики.

**Задачи дисциплины:**

- формирование теоретических знаний в области статистики;
- формирование у студентов представлений и навыков, необходимых для практической деятельности.

**Требования к результатам освоения дисциплины**

В совокупности с другими дисциплинами профессионального цикла (базовая (обязательная) часть) дисциплина «Статистика» направлена на формирование следующих общекультурных компетенций и профессиональных 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.                                                                                              |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                                                   |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                                         |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                                             |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                   |

Общая трудоемкость дисциплины 54 часа.

## ОП.03 Менеджмент

### Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка). ОП.03. Профессиональный цикл

### Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

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

### Требования к результатам освоения дисциплины

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

|       |                                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                     |

|         |                                                                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                            |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета                    |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации |

Общая трудоемкость дисциплины 54 часа.

## **ОП.04 Документационное обеспечение управления**

### **Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка). ОП.04. Профессиональный цикл

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является общепрофессиональной дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способности деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Основы бухгалтерского учёта», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Освоение дисциплины «Документационное обеспечение управления» является основой для последующего изучения дисциплин «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и др.

Целью освоения дисциплины Документационное обеспечение управления являются - формирование у студентов комплексного представления о специальных системах документации и нового экономического мышления.

Задачи дисциплины заключаются в развитии следующих знаний, умений:

- изучить основные понятия, термины, определения, применяемые в ДОУ;
- создать необходимые предпосылки для усвоения экономических дисциплин, таких как бухгалтерский учет; финансы, денежное обращение и кредит и др.
- сформировать у студентов научное представление о специальных системах документации;
- выработать у студентов навыки особого, экономического мышления;

### **Требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

|         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                              |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                                                                   |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                                                                    |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                                                         |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                                                           |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                                                |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                                                             |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации                                                  |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации                                                                                                                           |
| ПК 3.1  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                                                                                    |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям                                                |
| ПК 3.3  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.                                                                                         |
| ПК 3.4  | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.                                  |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                 |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                                |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |

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

Общая трудоемкость дисциплины 54 часа.

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

### **Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка). ОП.05. Профессиональный цикл

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» базируется на знаниях, умениях, полученных студентами при изучении социально-экономических дисциплин, раскрывает практику управления во всех ее проявлениях.

Освоение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» развивает и углубляет знания в области правового обеспечения отношений в сфере предпринимательской деятельности, трудовых отношений и тем самым способствует фундаментальной подготовке студентов для будущей жизнедеятельности.

Целью освоения дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности является формирование у студентов знания правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность организаций (предприятий) и нового экономического мышления.

Задачи дисциплины заключаются в развитии следующих знаний, умений:

- изучить основные понятия, термины, определения, применяемые в хозяйственной деятельности организаций;

- создать необходимые предпосылки для усвоения других дисциплин, таких как финансы, денежное обращение и кредит, налоги и налогообложение и др.

- сформировать у студентов научное представление о правовых нормах, регулирующих хозяйственную деятельность организаций (предприятий).

будущей жизнедеятельности.

### **Требования к результатам освоения дисциплины**

#### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;



- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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.                                                                     |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                          |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                           |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                  |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                       |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                    |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации         |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации                                                                                  |
| ПК 3.1  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                                           |

|         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям                                                |
| ПК 3.3  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.                                                                                         |
| ПК 3.4  | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.                                  |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                 |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                                |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                                   |

Общая трудоемкость дисциплины 54 часа.

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

### **Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка). ОП.06. Профессиональный цикл

Учебная дисциплина "Финансы, денежное обращение и кредит" является общепрофессиональной дисциплиной, формирующей базовые знания, необходимые для освоения специальных дисциплин.

Дисциплина "Финансы, денежное обращение и кредит" базируется на знаниях, умениях, полученных студентами при изучении социально-экономических дисциплин, раскрывает практику управления во всех ее проявлениях.

Целью освоения дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит является изучение сущности денег и финансов, их функций и роль в экономике.

Задачи изучения дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»:

- научить оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями;
- научить анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
- научить анализировать структуру государственного бюджета;
- научить составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг.

### **Требования к результатам освоения дисциплины**

#### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                          |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации                                                                                  |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                          |

Общая трудоемкость дисциплины 82 часа.

## ОП.07 Налоги и налогообложение

### Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка). ОП.07. Профессиональный цикл

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

#### Требования к результатам освоения дисциплины

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

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

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

- Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

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

Общая трудоемкость дисциплины 80 часов.

## **ОП.08 Основы бухгалтерского учета**

### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), ОП.08. Профессиональный цикл.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

|         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                              |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                                                                   |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                                                                    |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                                                         |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                                                           |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                                                |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                                                             |
| ПК 2.3. | 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 (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации                                                  |
| 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 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                 |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                                |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                                   |

Общая трудоемкость дисциплины 100 часов.

## ОП.09 Аудит

### Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), ОП.09. Профессиональный цикл.

### Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

- аудит основных средств и нематериальных активов;

- аудит производственных запасов;

- аудит расчетов;

- аудит учета кредитов и займов;

- аудит готовой продукции и финансовых результатов;

- аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                     |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                          |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                           |

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

Общая трудоемкость дисциплины 54 часа.

## **ОП.10 Безопасность жизнедеятельности**

### **Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), ОП.10. Профессиональный цикл.

**Цель изучения дисциплины:** формирование у студентов целостных представлений и взглядов о теории и практике безопасности жизнедеятельности.

### **Задачи дисциплины:**

1. Раскрыть теоретические и методические основы безопасности жизнедеятельности как науки и учебной дисциплины.
2. Показать роль и значение безопасности жизнедеятельности личности в современных условиях.

3. Обосновать значение психологической безопасности как важнейшего элемента социальной безопасности.
4. Раскрыть роль и значение процесса обеспечения безопасности жизнедеятельности общества в условиях его реформирования.
5. Показать актуальные проблемы обеспечения безопасности государства в современных условиях.
6. Раскрыть особенности экономического обеспечения безопасности жизнедеятельности личности, общества и государства.
7. Показать роль технико-экологического обеспечения безопасности жизнедеятельности в современной России.
8. Раскрыть специфику безопасности жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени.
9. Показать особенности управления процессом обеспечения безопасности жизнедеятельности в условиях реформирования российского общества.

### **Требования к результатам освоения дисциплины**

В совокупности с другими дисциплинами базовой части ФГОС дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» направлена на формирование следующих общекультурных компетенций (ОК) и профессиональных 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.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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



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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                     |
| ОК 10   | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).                                              |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                          |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                           |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                  |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                       |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                    |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета                            |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации         |

Общая трудоемкость дисциплины 102 часа.

## **ПМ Профессиональные модули**

### **ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

#### **МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**

##### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

##### **Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

##### **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

##### **уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового

плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий плана счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по 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 её реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной,

по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских докумен-

тов;

- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

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

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

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

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валют-

ным 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.

|       |                                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                    |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                         |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации          |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                               |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |

Общая трудоемкость дисциплины 162 часа.

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

### **МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

#### **МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

##### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

#### **Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

##### **иметь практический опыт:**

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение

работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**уметь:**

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

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;

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

|       |                                                                                                                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                   |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                        |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                         |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                              |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                |

Общая трудоемкость дисциплины 162 часа.

### **ПМ.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** **МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

#### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

#### **Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

**иметь практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

#### **уметь:**

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

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

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

|       |                                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                     |

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

Общая трудоемкость дисциплины 108 часов.

## **ПМ.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

### **МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности**

### **МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности**

#### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности.

1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

#### **Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

##### **иметь практический опыт:**

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

##### **уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

|         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                              |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                 |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                                |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                                   |

Общая трудоемкость модуля 262 часа.

## **МДК.05.01 Кассир**

### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности Кассир:

1. Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.
2. Оформлять документы по кассовым операциям.
3. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
4. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах.

5. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.
6. Передавать денежные средства инкассаторам.

### **Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- считать устно;
- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

**знать:**

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения 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; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- основы организации труда.

|       |                                                                                                                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                     |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                          |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                           |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                  |

Общая трудоемкость модуля 106 часов.

## **МДК.05.02 Организация малого бизнеса**

### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл.

Изучение дисциплины «Организация деятельности малого бизнеса» требует наличия у обучающихся знаний в области экономики, теории менеджмента, маркетинга, других экономических дисциплин. Освоение данной дисциплины позволяет студенту приобрести комплексные знания об основах и особенностях деятельности малого предприятия.

**Цель изучения дисциплины:** является ознакомление обучающихся с теоретическими основами предпринимательской деятельности и в их подготовке в области организации и управления предпринимательской деятельностью, формирование знаний и навыков для практической деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение понятийного аппарата и принципов организации деятельности малого предприятия;
- вооружение студентов знанием особенностей становления и развития российского предпринимательства на разных этапах с момента возникновения древнерусского государства до настоящего времени
- изучение законодательных основ предпринимательской деятельности;
- раскрытие специфических особенностей предпринимательства;
- формирование представлений о внутреннем мире российских предпринимателей дореволюционной России;

- оказание помощи в понимании специфики предпринимательской деятельности в России на современном этапе в контексте осмысления радикально-либеральной модернизации, ее замыслов и реалий

### **Требования к результатам освоения дисциплины**

В совокупности с другими дисциплинами базовой части ФГОС СПО дисциплина «Организация малого бизнеса» направлена на формирование следующих профессиональных 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                                                                      |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                          |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                           |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                  |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                       |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                    |
| ПК 2.3. | 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 (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации         |
| ПК 3.1  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                                           |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям       |
| ПК 3.3  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.                                                |



|         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.4  | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.                                  |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                 |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                                |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                                   |

Общая трудоемкость модуля 162 часа.

### **МДК.05.03 Бухгалтерский учет и налогообложение малого бизнеса**

#### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл.

Цель - подготовка специалистов в области бухгалтерского учета и налогообложения, способных сформировать эффективную систему бухгалтерского учета, управлять деятельностью малого или среднего предприятия в области бухучета и налогообложения, а также сформировать у обучающихся практические навыки, необходимые в работе бухгалтера и специалиста по налогообложению.

Основной задачей курса является формирование у обучающихся практических навыков работы в области бухгалтерского учета.

#### **Требования к результатам освоения дисциплины**

В результате обучения слушатели должны:

*Знать:*

- задачи и принципы бухгалтерского учета в РФ, нормативное регулирование;
- принципы организации бухгалтерского учета и взаимодействия с контролирующими органами;
- основные хозяйственные процессы, происходящие на предприятии;
- систему организации учета денежных средств, денежных средств, платежных документов, финансовых вложений; расчетов с предприятиями, организациями и лицами;
- источники формирования финансовых ресурсов на предприятии и методы их распределения;
- метод двойной записи и правила ведения бухгалтерского учета;
- традиционную и упрощенную системы налогообложения;
- порядок расчетов с персоналом по оплате труда;
- порядок учета производственных запасов и товаров на малых предприятиях;
- систему счетов для учета затрат на производство продукции;
- методы формирования полной и неполной производственной себестоимости;
- правила учета финансового результата деятельности малого предприятия.

*Уметь:*

- самостоятельно осуществлять прием и контроль первичной документации;
- вести учет основных средств;

- вести учет товарно-материальных ценностей, затрат на производство;
- вести учет финансовых результатов и их распределения;
- осуществлять расчет заработной платы;
- заполнять формы отчетности, готовить к сдаче в ГНИ бухгалтерский баланс;
- формировать первичные документы и бухгалтерские проводки по осуществляемым на малом предприятии хозяйственным операциям;
- заполнять учетные регистры в виде журналов-ордеров и ведомостей;
- формировать оборотно-сальдовую ведомость по расчетным счетам;
- выбирать систему налогообложения, оптимальную для данного малого или среднего предприятия;
- формировать учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета;
- рассчитывать налоги, уплачиваемые данной организацией;
- формировать налоговую отчетность;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                     |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                          |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                  |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                       |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                       |

Общая трудоемкость модуля 162 часа.

### **МДК.05.04 Анализ эффективности инвестиций**

#### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл.

Дисциплина обеспечивает расширение и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных в ходе изучения дисциплин «Финансы, денежное обращение и кредит», «Менеджмент», «Экономика организации».

**Цель изучения дисциплины:** Дать студентам теоретические знания в области инвестиций, инвестиционной деятельности на уровне основных групп инвесторов и эффективности инвестирования в различных формах его осуществления.

**Задачи дисциплины:**

- уяснить экономическую сущность и содержание категории инвестиции;
- постичь научную методологию инвестиционной деятельности, знать научно-обоснованную классификацию инвестиций, их источники;
- наглядно представлять формы инвестиционного процесса;
- освоить инвестиционные инструменты и механизмы их функционирования на открытом рынке и корпоративном уровне, которые соответствуют современной теории заключения сделок;
- раскрыть сущность и значение оценки рисков в инвестиционной деятельности;
- изучить федеральные законы и нормативные акты в области инвестиционной деятельности;
- раскрыть процессы регулирования и стимулирования в области иностранного инвестирования как одной из основных форм движения капитала в условиях глобализации мировой экономики;
- сформировать навыки расчета показателей эффективности инвестиций;
- обеспечить единство и преемственность в изучении курса анализа эффективности инвестиций с другими учебными дисциплинами;
- получить представление об инвестиционной деятельности в условиях циклически развивающихся процессов в экономике, организационных формах инвестирования, финансовом планировании в кластерах экономики;
- получить практические навыки выбора метода амортизации основных средств, способствующие росту капитализации компании.

**Требования к результатам освоения дисциплины**

В совокупности с другими дисциплинами базовой части ФГОС СПО дисциплина «Анализ эффективности инвестиций» направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

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.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

**В результате изучения дисциплины «Анализ эффективности инвестиций» студент должен:**

**Знать:**

- сущность, содержание инвестиций и их место в экономике;
- организацию инвестиционной деятельности; классификацию инвестиций;
- содержание и состав источников инвестиций;
- особенности функционирования механизмов привлечения инвестиций по лизингу, ипотеке, соглашениям о разделе продукции, в особые экономические зоны, концессии;
- систему организации и привлечения инвестиций;
- основы управления инвестициями, инструменты управления инвестициями на финансовом рынке, программное обеспечение интернет-трейдинга;
- современные тенденции развития международной инвестиционной деятельности в Российской Федерации, подходы к оценке их эффективности.

**Уметь:**

- проводить анализ организации инвестиций, их влияния на макроэкономическую стабильность и социальное развитие;
- оценивать показатели эффективности инвестиций, использовать их в ходе разработки предложений по совершенствованию механизма формирования и использования прибыли;
- применять нормативные правовые акты, регулирующие организацию государственных и частных инвестиций;
- давать оценку риска инвестиций, анализировать качество управления портфельными инвестициями, определять условия и направления совершенствования инвестиционной деятельности в бизнес структурах по управлению финансовыми потоками;
- осуществлять поиск открытой информации для выполнения самостоятельного задания, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных задач.

**Владеть:**

- методиками расчета и анализа показателей формирования и использования капитала проекта и портфеля, эффективности и качества управления финансовыми потоками;
- способами выявления и обработки открытой информации, необходимой в процессе управления инвестициями.

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                          |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации         |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                          |

Общая трудоемкость модуля 162 часа.

## **МДК.05.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности**

### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл.

Учебная дисциплина "Анализ финансово-хозяйственной деятельности" является специальной, устанавливающей базовые знания, необходимые для получения профессиональных умений и навыков.

Переход к рыночной экономике требует от предприятий повышения эффективности хозяйственной деятельности, конкурентоспособности, эффективных форм хозяйствования и управления предприятием.

Важная роль в реализации этой задачи отводится экономическому анализу, который является основой составления бизнес-плана, маркетинговых исследований, разработки финансовой политики хозяйствующего субъекта.

**Цель** изучения данной дисциплины – изучение научных основ и методики анализа, формирование у студентов практических навыков оценки результатов хозяйственной деятельности организаций.

### **Основные задачи курса:**

- изучение информационного обеспечения анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- изучение методологических основ анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- овладение современными методами, приемами, техникой анализа;
- умение самостоятельно анализировать важнейшие показатели финансово-хозяйственной деятельности;
- выявление факторов, влияющих на результаты деятельности;
- определение резервов повышения эффективности и рентабельности организации.

Знание этих вопросов позволит студентам делать аргументированные выводы и предложения по результатам проведенного анализа.

### **Требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения дисциплины студент должен:

*знать:*

- Цели, задачи экономического анализа;
- информационную базу и приемы экономического анализа, его виды и особенности;
- методику проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- расчет влияния факторов на изменение показателей деятельности организации (предприятия).

*уметь:*

- пользоваться источниками экономической информации, методами и приемами анализа;
- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности организации;
- оценивать финансовое состояние, ликвидность, платежеспособность и финансовую устойчивость организации (предприятия);
- рассчитывать влияние факторов на изменение показателей;
- разрабатывать мероприятия по повышению эффективности деятельности организации (предприятия).

Изучение программного материала должно способствовать формированию у студентов нового экономического мышления, способствовать получению глубоких знаний методики анализа основных показателей деятельности организации, объективной оценки результатов хозяйственной деятельности, выявления различных факторов, мер повышения эффективности хозяйствования.

|         |                                                                                                                                                                                  |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                              |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                                                   |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                                                    |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                                         |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                                           |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                                |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                                             |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации                                  |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации                                                                                                           |
| ПК 3.1  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                                                                    |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям                                |
| ПК 3.3  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.                                                                         |
| ПК 3.4  | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.                  |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |

|         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                                |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                                   |

Общая трудоемкость модуля 162 часа.

## **МДК.05.06 Рынок ценных бумаг**

### **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл.

#### **Цели дисциплины:**

- подготовка специалистов, владеющих системой знаний о закономерностях функционирования фондовых рынков и принципах выпуска и обращения ценных бумаг;
- изучение особенностей работы с ценными бумагами.

#### **Задачи:**

- обеспечение уровня подготовки, опирающегося на знания фундаментальных вопросов рынка ценных бумаг, современные подходы в области теории и практики;
- формирование мировоззрения, соответствующего современным нормам и критериям поведения на фондовых рынках.

#### **Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

##### **Знать:**

- основы функционирования рынков ценных бумаг, их структуру и инфраструктуру;
- особенности работы с ценными бумагами и связанные с ними риски.

##### **Уметь:**

- оценивать ситуацию на рынке ценных бумаг;
- обоснованно подходить к принятию решений, касающихся работы с ценными бумагами.

##### **Овладеть навыками:**

- профессиональной аргументации в оценке событий, происходящих на фондовом рынке;
- анализа информации, касающейся фондового рынка.

|       |                                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                              |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                                                   |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                   |

Общая трудоемкость модуля 162 часа.

## **МДК.05.07 Логистика**

### **Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), Профессиональный цикл.

Освоение данной дисциплины способствует росту профессиональной подготовленности студентов, развитию у них навыков в принятии стратегических решений и их реализации.

**Цель изучения дисциплины:** Владение необходимыми знаниями в сфере логистической работы на национальных и международных уровнях; приобретение теоретических знаний в управлении материалопотоком и практических навыков для творческого решения задач организации транспортирования продукции, функционирования складского хозяйства, управления запасами и экономической оценки эффективности логистических операций, как во внутренних, так и во внешнеэкономических связях.

Основная задача изучения дисциплины «Логистика» – реализация требований, установленных в государственном стандарте высшего профессионального образования в подготовке специалистов по вопросам управления материалопотоком, т.е. потоком продукции от источника до потребителя.

#### **Задачи дисциплины:**

- определение теоретической концепции логистической системы и её эффективное использование в коммерческой практике фирмами и предприятиями,
- изучение организационных структур логистических фирм, управления снабжением и распределением, стратегии планирования в логистике, транспортных аспектов и системы складирования в логистической системе, методов оценки в логистической системе, методов оценки логистических затрат и путей их сокращения, управления запасами и товарной политики в логистической системе, глобализации логистики и других аспектов логистики.

### **Требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения дисциплины «Логистика» студент должен:

*Знать:* принципы и стратегию логистической системы, а также её функциональные



области, которые составляют её структуру.

*Уметь:* уметь пользоваться теорией, методами и приёмами принятия эффективных решений, встречающихся в теории и на практике логистики.

*Владеть:* экономическими, экономико-математическими и статистическими методами, которые применяются для решения разных теоретических и практических логистических задач.

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                     |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                    |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета                            |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации         |

Общая трудоемкость модуля 162 часа.

### **УП.5.01 Учебная практика**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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, руко-

водством, 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.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации при наличии среднего (полного) общего образования.

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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.                                                                     |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                          |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                           |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                |

|         |                                                                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета            |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                              |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета      |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации                                                            |

### **Цели учебной практики:**

Студент в ходе учебной практики должен:

#### **иметь практический опыт:**

Ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.

Выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

#### **уметь:**

- Рассчитывать заработную плату сотрудников;
- Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- Проводить учет нераспределенной прибыли;
  - Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
  - Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
  - Давать характеристику имущества организации;
  - Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
  - Составлять инвентаризационные описи;
  - Проводить физический подсчет имущества;
  - Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
  - Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
  - Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
  - Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
  - Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
  - Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
  - Составлять акт по результатам инвентаризации;
  - Проводить выверку финансовых обязательств;
  - Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
  - Проводить инвентаризацию расчетов;

- Определять реальное состояние расчетов;
- Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

- Учет труда и заработной платы;
- Учет труда и его оплаты;
- Учет удержаний из заработной платы работников;
- Учет финансовых результатов и использования прибыли;
- Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- Учет нераспределенной прибыли;
- Учет собственного капитала:
- Учет уставного капитала;
- Учет резервного капитала и целевого финансирования;
- Учет кредитов и займов;
- Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- Основные понятия инвентаризации имущества;
- Характеристику имущества организации;
- Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- Задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- Процесс подготовки к инвентаризации;
- Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- Приемы физического подсчета имущества;
- Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- Процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- Порядок инвентаризации расчетов;
- Технологию определения реального состояния расчетов;
- Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

Количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модулей 01 и 02:

учебная практика всего - 106 часов

в т.ч.  
по ПМ01 – 54 часа  
по ПМ02 – 52 часа  
итоговая аттестация –зачет.

### **ПП.5.01 Производственная практика (практика по профилю специальности)**

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

#### **Место производственной практики в структуре ППССЗ:**

Программа производственной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

#### **Цели и задачи производственной практики:**

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение видов профессиональной деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Составление и использование бухгалтерской отчетности» «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Составление и использование бухгалтерской отчетности» «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», предусмотренных ФГОС СПО.

#### **Требования к результатам освоения практики**

##### **Компетенции обучающегося в результате прохождения практики:**

|       |                                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                              |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                                                                   |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                                                                    |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                                                         |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                                                           |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                                                |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                                                                                             |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации                                                  |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации                                                                                                                           |
| ПК 3.1  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                                                                                    |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям                                                |
| ПК 3.3  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.                                                                                         |
| ПК 3.4  | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.                                  |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                 |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                                |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имущественном и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                                   |

### Объем производственной практики

| Вид практики                      | Объем      |          |
|-----------------------------------|------------|----------|
|                                   | часов      | недель   |
| ПМ.03: МДК 03.01                  | 144        | 4        |
| ПМ 04:МДК 04.01, 04.02            | 36         | 1        |
| <b>ИТОГО</b>                      | <b>180</b> | <b>5</b> |
| <i>Итоговая аттестация: зачет</i> |            |          |

## ПДП Преддипломная практика

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

ВДП.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВДП.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ВПД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир).

### Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является:

- подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы
- формирование общих и профессиональных 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.                                                                     |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                          |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                           |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                  |

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

**-комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности:**

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по профессии кассир.

Практика может проводиться на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности (преимущественно сфера торговли) на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и учебным заведением.

Договоры на практику могут быть оформлены также и по личной договоренности между студентами и администрацией предприятий, которые предоставляют студентам места практики, отвечающие требованиям профиля подготовки специалистов.

Сокращение сроков практики не допускается.

Если студент не успел выполнить программу практики в отведенные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, он проходит практику по индивидуальному плану.

При проведении практики группа делится на подгруппы.

По окончании практики студентам выставляются итоговые оценки руководителем практики от учебного заведения, которые заносятся в зачетные книжки и учитываются



при итоговой государственной аттестации, на основании:

- производственной характеристики, выданной руководителем практики от предприятия;
- отчета о практике;
- ответов на вопросы.

Продолжительность практики 4 недели.

### **Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация для выпускников специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» устанавливается в виде защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности ежегодно разрабатывается ведущей кафедрой и утверждается ректором Института.

Для проведения защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы формируется Государственная экзаменационная комиссия в следующем составе:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии (3 чел.);
- секретарь ГЭК.

Решения Государственной экзаменационной комиссией принимаются открытым голосованием на закрытых заседаниях комиссии. Оценка по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы производится по пятибалльной системе и объявляется группе студентов в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по итогам проведения закрытого совещания членов комиссии.

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

### **Защита выпускных квалификационных работ**

Перечень тем дипломных работ может быть расширен за счет конкретных тем, определенных на базах практики. Закрепление тем дипломных работ производится не позднее двух недель до выхода на преддипломную практику.

Выпускник защищает ВКР в экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее – комиссия), входящей в состав государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки, утверждаемой в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников АМИ.

Защита ВКР проводится в соответствии с графиком итоговой государственной аттестации, утверждаемым Ученым советом АМИ, и по расписанию, утверждаемому в АМИ проректором по учебной и учебно-методической работе.

Продолжительность подготовки и защиты ВКР - 6 недель.