

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»  
Колледж Гжельского государственного художественно-промышленного института



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

*Т.Г. Колонина* Т.Г. Колонина

«18» 08 2013 г.

**Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования**

по специальности

**080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация

**Бухгалтер**

Форма обучения

**очная**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО	3
1.2. общая характеристика ОПОП СПО	3
1.2.1. Цель ОПОП СПО	3
1.2.2. Срок освоения ОПОП	3
1.2.3. Трудоемкость ОПОП	4
1.2.4. Особенности профессиональной образовательной программы	4
1.2.5. Востребованность выпускников	5
1.3. Требования к абитуриенту	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	4
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	4
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	5
3. Компетенции выпускника ОПОП специальности, формируемые в результате освоения данной ОПОП СПО	5
3.1. Формируемые компетенции	5
4. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, модулей	18
5. Практическое обучение студентов	56
6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация	57
7. Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП СПО	57

## 1 Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа СПО, реализуемая ФГБОУ ВПО «Гжельский государственный художественно-промышленный институт» по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

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

### 1.1 Нормативные документы для разработки ОПОП СПО

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014) "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 6 апреля 2010 г. за № 282;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ;

- Примерная основная профессиональная образовательная программа (ПОПОП СПО) по специальности, (носит рекомендательный характер);

- Устав государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Гжельский государственный художественно-промышленный институт», утвержденный Минобрнауки РФ.

### 1.2 Общая характеристика ОПОП СПО

#### 1.2.1 Цель ОПОП СПО

Цель ОПОП СПО по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит в способности:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественно-научные знания, востребованные обществом;

- подготовить бухгалтера к успешной работе в сфере финансово-кредитной деятельности на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;

- создать условия для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

#### 1.2.2 Срок освоения ОПОП

Срок освоения ОПОП по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет базовой подготовки при очной форме получения образования составляют на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев, на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев.

### **1.2.3 Трудоемкость ОПОП**

Трудоемкость ОПОП 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме обучения составляет 3186 часов, и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, учебную практику - 2 недели, производственную практику (по профилю специальности) - 7 недель, производственную практику (преддипломную) - 4 недели, промежуточную аттестацию - 3 недели, подготовку выпускной квалификационной работы - 4 недели, защиту выпускной квалификационной работы - 2 недели, и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

### **1.2.4 Особенности профессиональной образовательной программы:**

При разработке ООП учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области экономики и финансов.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения студентов. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

В учебном процессе организуются различные виды контроля обученности студентов: входной, текущий, промежуточный, тематический, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. В колледже ГГХПИ созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Организация практик осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений как подмосковного региона так и соседних регионов и отдаленных областей РФ.

Образовательная программа реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение курсовых работ по реальной тематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как, толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-практические конференции, Дни здоровья, конкурсы непрофессионального студенческого творчества и др.

### **1.2.5 Востребованность выпускников**

Широкая подготовка по экономике и бухгалтерскому учету позволяет бухгалтерам работать в любых организациях различных форм собственности, финансовых отделах промышленных предприятий, банках, страховых организациях.

Выпускники по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в организациях различных форм собственности города Москвы и Московской области,

соседних областях и регионах России.

### 1.3 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или об основном общем образовании.

## 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

### 2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

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

### 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

### 2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности выпускника:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

## 3 Компетенции выпускника ОПОП специальности, формируемые в результате освоения данной ОПОП СПО

Результаты освоения ОПОП СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

### 3.1. Формируемые компетенции

В результате освоения данной ОПОП СПО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Название – определение (краткое содержание) компетенции	Структура компетенции Дескрипторные характеристики компетенции
<b>Общие компетенции</b>		
ОК-1	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней	<b>знать</b> основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности,

	устойчивый интерес	<p>свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p> <p><b>уметь</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем</p>
ОК-2	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p><b>знать</b> деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления; 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; 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 производственных и технологических процессов; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</p> <p><b>уметь</b> решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию</p>

ОК-3	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p><b>знать</b> сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; 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; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <p><b>уметь</b> определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации</p>
ОК-4	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p><b>знать</b> лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p> <p><b>уметь</b> 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; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные тех-</p>

		нологии в электронном документообороте
ОК-5	владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	<b>знать</b> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; <b>уметь</b> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы
ОК-6	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<b>знать</b> 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; 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; <b>уметь</b> использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала
ОК-7	брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<b>знать</b> методику принятия решений; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; <b>уметь</b> принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
ОК-8	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<b>знать</b> назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; <b>уметь</b> применять антивирусные средства защиты ин-

		формации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
ОК-9	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<b>знать</b> нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности; историю бухгалтерского учета; основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; <b>уметь</b> применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации
ОК-10	исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	<b>знать</b> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при выполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. <b>уметь</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной

		защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ПМ.00 Профессиональные модули</b>		
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>		
ПК-1.1	обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>знать</b> основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных</p>

		<p>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; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий;</p> <p>осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать необходимые нормативно-правовые документы;</p> <p><b>иметь практический опыт</b> работы с первичными документами</p>
ПК-1.2	разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p><b>знать</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p><b>уметь</b> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>иметь практический опыт</b> разработки рабочего плана счетов</p>
ПК-1.3	проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>знать</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p><b>уметь</b> 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;</p>

		оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; <b>иметь практический опыт</b> ведения бухгалтерского учета денежных средств
ПК-1.4	формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>знать</b> 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; понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета; основные понятия автоматизированной обработки информации; <b>уметь</b> проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; применять специализированное программ-

		ное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; <b>иметь практический опыт</b> ведения бухгалтерского учета имущества организации
<b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>		
ПК-2.1	формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>знать</b> 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; <b>уметь</b> 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; <b>иметь практический опыт</b> ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества
ПК-2.2	выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<b>знать</b> 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; стили управления, коммуникации, принципы делового общения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; <b>уметь</b> 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; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (без-

		действия) с правовой точки зрения; <b>иметь практический опыт</b> проведения работ по инвентаризации имущества
ПК-2.3	проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<b>знать</b> 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; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; <b>уметь</b> 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; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; <b>иметь практический опыт</b> проведения работ по инвентаризации имущества
ПК-2.4	отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<b>знать</b> 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; <b>уметь</b> 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 про-

		<p>водки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>иметь практический опыт</b> отражения в бухгалтерском учете зачет и списания недостат</p>
ПК-2.5	<p>проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>знать</b> 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 недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>уметь</b> 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 недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>иметь практический опыт</b> проведения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации</p>
<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		
ПК-3.1	<p>формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p><b>знать</b> систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</p> <p><b>уметь</b> 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»; понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p> <p><b>иметь практический опыт</b> отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>
ПК-3.2	<p>оформлять платежные документы для</p>	<p><b>знать</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения</p>

	<p>перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>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;  <b>уметь</b> 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;  <b>иметь практический опыт</b> оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет</p>
<p>ПК-3.3</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p><b>знать</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;  <b>уметь</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>

		<b>иметь практический опыт</b> отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления 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	<b>знать</b> 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; <b>уметь</b> 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; <b>иметь практический опыт</b> оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды
<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>		
ПК-4.1	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<b>знать</b> 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; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; <b>уметь</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; следовать

		методам и принципам бухгалтерского учета; <b>иметь практический опыт</b> составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации
ПК-4.2	составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	<b>знать</b> 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 бухгалтерского учета требования к составлению и оформлению документов; <b>уметь</b> закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; использовать формы и счета бухгалтерского учета; использовать унифицированные формы документов; <b>иметь практический опыт</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
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	<b>знать</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; <b>уметь</b> устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; <b>иметь практический опыт</b> составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ПК-4.4	проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособ-	<b>знать</b> основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показате-

	ности и доходности	<p>лям 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; 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; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p> <p><b>уметь</b> решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; 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; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</p> <p><b>иметь практический опыт</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
--	--------------------	--

## 4 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

### Общепрофессиональные дисциплины

#### «Экономика организации»

##### 1. Цель дисциплины:

формировать у выпускника систематизированные знания о предприятии как основном субъекте хозяйствования современной экономики, организационно - экономических основах деятельности и развития в современных рыночных условиях.

##### 2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Экономика организации» является дисциплиной базового уровня и представлена в структуре основной профессиональной образовательной программы по специальности в цикле общепрофессиональных дисциплин (ОП.01) по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Математика», «Экономика», «Статистика», «Экономическая теория».

Освоение дисциплины «Экономика организации» является основой для последующего изучения дисциплин «Бизнес- планирование», профессиональных модулей: МДК. 01.01. «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», МДК. 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества».

##### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

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

знать:

- сущность организации как основного звена экономики;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- организацию и технологию производственного процесса;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, показатели их эффективного использования;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами предприятия;
- методы оценки эффективного использования основных и оборотных средств; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие ресурсы;
- методы ценообразования;
- формы и системы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет - 167 часа.

5. Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

6. **Разработчик:** преподаватель Шабанова Т.С.

Цель учебной дисциплины:

Формирование у студентов знаний и навыков о целях, задачах и способах сбора, регистрации и обработки статистической информации, осуществление комплексного анализа изучаемых социально - экономических явлений и процессов.

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Статистика» является дисциплиной базового уровня и представлена в структуре основной профессиональной образовательной программы по специальности в цикле общепрофессиональных дисциплин (ОП.01) по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина «Статистика» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических дисциплин тесно связана с изучением дисциплин «Математика», «Экономика организации».

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам 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 имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально - экономических явлений и про-

цессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принцип организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально - экономиче-

ские явления.

Общая трудоемкость дисциплины составляет - 63 часов.

Итоговая аттестация – экзамен.

Разработчик: преподаватель Борзых С.А.

### «Менеджмент»

Цель дисциплины: изучение основных концепций и подходов к управлению организацией, разработанных наукой и практикой как за рубежом, так и в нашей стране, формирование современного управленческого мировоззрения, мышления, умений и навыков по принятию и реализации управленческих решений.

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Менеджмент» является дисциплиной базового уровня и представлена в структуре основной профессиональной образовательной программы по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет в цикле общепрофессиональных дисциплин.

Для освоения дисциплины «Менеджмент» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения предметов «Социальная психология», «Основы социологии и политологии» на предыдущем уровне образования.

Освоение дисциплины «Менеджмент» является необходимой основой для последующего изучения профессиональных модулей.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

- методы планирования и организации работы подразделения;

- принципы построения организационной структуры управления;

- основы формирования мотивационной политики организации;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- систему методов управления;

- методику принятия решений;

- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

1. Общая трудоемкость дисциплины составляет - 72 часов.

2. Итоговая аттестация – экзамен.

3. Разработчик: преподаватель Юрина Л.Ю.

## «Документационное обеспечение управления»

Цель дисциплины: способствовать освоению студентами теоретических знаний и практических навыков работы с разнообразными по содержанию и направленности документами управления.

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является дисциплиной базового уровня и представлена в структуре основной профессиональной образовательной программы в цикле общепрофессиональных дисциплин (ОП.00) по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы 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», «Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации».

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам 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.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

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

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

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

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

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

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

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

В результате изучения дисциплины студент должен владеть:

- понятиями и терминами делопроизводства;
- практическими навыками составления документов.

уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием современных информационных технологий;

- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

знать:

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

1. Общая трудоемкость дисциплины составляет - 72 часа.

2. Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

3. Разработчик: преподаватель Таныгина М.В.

### **«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Цель дисциплины: ознакомить выпускника с основными правами и обязанностями граждан РФ, воспитание правовой культуры и правовой грамотности.

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является дисциплиной базового уровня и представлена в структуре основной профессиональной образовательной программы по специальности в цикле общепрофессиональных дисциплин (ОП.05) Специальность 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплины «Основы права».

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.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством;

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

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;

- права и свободы человека и гражданина и механизмы их реализации;

- понятие правового регулирования в сфере 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

1.Общая трудоемкость дисциплины составляет – 60 часа.

2.Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

**3.Разработчик:** преподаватель М.В. Таныгина.

### «Финансы, денежное обращение и кредит»

Цель учебной дисциплины:

Формирование у студентов знаний и навыков о целях, задачах и способах финансового контроля, его организационно-правовых основах.

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является дисциплиной базового уровня и представлена в структуре основной профессиональной образовательной программы по специальности в цикле общепрофессиональных дисциплин (ОП.06) по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социальноэкономических дисциплин тесно связана с изучением «Анализа финансовохозяйственной деятельности», «Экономика организации», «Статистика».

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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 ответ-

ственность.

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности

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

ПК 2.4. Проводить процедуру принятия предпринимательских решений.

ПК 4.4. Способность результативного общения с персоналом организации и клиентами понимать необходимость и стремление обучаться в течении всей жизни..

В результате изучения дисциплины студент должен

уметь:

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

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансового 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 классификация 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.

1.Общая трудоемкость дисциплины составляет – 84 часа.

2.Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

**3.Разработчик:** преподаватель Таныгина М.В.

### «Налоги и налогообложение»

Цель дисциплины:

изучить экономическую сущность и виды налогов в Российской Федерации.

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Налоги и налогообложение» является дисциплиной базового уровня и представлена в структуре основной профессиональной образовательной программы по специальности в цикле общепрофессиональных дисциплин (ОП.07) по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Освоение дисциплины «Налоги и налогообложение» является основой для последующего изучения дисциплин, «Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации», «Технология составления бухгалтерской отчётности»

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен владеть:

- понятиями и терминами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- методикой исчисления налоговой базы и сумм налога (сбора) за отчётный (налоговый) период.

уметь:

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

знать:

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

1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 135 часов.

2. Итоговая аттестация: экзамен.

3. Разработчик: преподаватель Шабанова Т.С.

### **«Основы бухгалтерского учета»**

Цель дисциплины:

Изучение основ и методических аспектов бухгалтерского учета в РФ, понимание его сущности, основных задач и принципов учета, а также возможностей практического использования теоретических знаний при организации бухгалтерского учета.

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» относится к базовой общепрофессиональной дисциплине (ОП.08) профессионального цикла (П.00) по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Математика», «Статистика», «Экономическая теория».

Освоение дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является основой для последующего изучения профессиональных модулей: ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности», МДК 07.01 Организация бухгалтерского учета в сельском хозяйстве.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и

финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен владеть:

- бухгалтерскими понятиями и терминами;
  - формами ведения бухгалтерского учета и порядком составления бухгалтерской отчетности.
- уметь:
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
  - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
  - соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
  - следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
  - использовать формы и счета бухгалтерского учета.

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- счета и двойная запись. обобщение данных бухгалтерского учета;
- учет хозяйственных процессов;
- оценка и калькуляция;
- бухгалтерский баланс;
- формы бухгалтерского учета.

1.Общая трудоемкость дисциплины составляет – 72 часа.

2.Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

3.Разработчик: преподаватель Будашкина М.А.

### «Аудит»

Цели дисциплины:

Формирование у студентов знаний и навыков о целях, задачах и способах финансового контроля, его организационно-правовых основах.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Аудит» относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.09) профи

онального цикла (П.00).

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Бухгалтерский учет», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Налоги и налогообложение» и др.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам 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.

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 имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

С целью овладения соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

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

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

1. Общая трудоемкость дисциплины составляет – 66 часа.

2. Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

3. Разработчик: преподаватель Будашкина М.А.

### **«Бизнес-планирование»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Бизнес-планирование» разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Программа учебной дисциплины Бизнес-планирование является частью основной профессиональной образовательной программы.

Целью изучения курса Бизнес-планирование является получение студентами представления о содержании бизнес-планирования как научной дисциплины, ознакомление их с основными понятиями, принципами, методологией, методиками планирования и анализа бизнеса. Курс предусматривает систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по проблемам планирования.

Методика изучения курса предполагает использование таких форм проведения занятий, как лекции, семинары, самостоятельное изучение ряда вопросов, глубокое и творческое исследование отдельной темы, отраженной в реферативной работе.

Задачи дисциплины: овладение знаниями теории планирования бизнеса; знакомство с нор-

мативными документами, регулирующими хозяйственную практику; умениями и навыками планировать бизнес; делать самостоятельные выводы, готовить предложения, прогнозы и планы.

Изучение дисциплины обеспечивает формирование у студентов следующих компетенций:

Общие 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.

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

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

В результате изучения дисциплины «Бизнес-планирование» студент должен уметь:

- проводить оценку эффективности инвестиционных проектов и бизнес-планов, управлять реализацией проекта.

1. Общая трудоемкость дисциплины составляет – 60 часа.

2. Итоговая аттестация – зачет.

3. Разработчик: преподаватель Шабанова Т.С.

## «Маркетинг»

Цель дисциплины:

сформировать у выпускника систематизированные знания о маркетинге, обосновывать необходимость использования маркетинга на предприятии, иметь представление о карьере в сфере маркетинга, освоить концептуальную основу организации маркетинговой деятельности на предприятии.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

«Маркетинг» является вариативной дисциплиной в цикле общепрофессиональных дисциплин (ОПД.13) и в методическом отношении базируется на экономической теории, экономики организации, менеджменте, бухгалтерском учете по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Экономика» «Экономическая теория», «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент» и др.

Освоение дисциплины «Маркетинг» является основой для последующего изучения дисциплин «Технология и организация сельскохозяйственного производства», «Бизнес- планирование», профессиональных модулей: (МДК). 01.01. «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», МДК. 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества».

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

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

ПК 6.1. Принимать самостоятельные экономически обоснованные решения.

ПК 6.2. Делать рациональный выбор в экономической ситуации,

ПК 6.3. Характеризовать экономическое состояние предприятия

ПК 6.7. Проводить маркетинговые исследования В результате изучения

дисциплины студент должен

уметь:

- представлять политику составлять методический план исследования рынка,
- разрабатывать анкеты и бланки наблюдений,
- проводить фокус-группы и опросы потребителей,
- наблюдение за торговой сетью;
- определять конкурентоспособность фирмы;
- предприятия ценовую, сбытовую, продвижение товара, технику рекламы, технику личной

продажи;

- идентифицировать ключевые особенности предприятия, определять границы товарного

рынка;

- применять основные модели стратегического маркетинга;

- планировать рекламную программу предприятия, осуществлять выбор носителей рекламы и проводить разработку прямой рекламы.

знать:

- основные понятия маркетинга,
- представление о товарной политике предприятия
- представление о рынке как объекте маркетинга,
- системный анализ маркетинговых проблемных ситуаций;
- основные методы анализа данных;

уметь:

применять методы затратного и рыночного ценообразования;

Общая трудоемкость дисциплины составляет - 90 часов.

Итоговая аттестация: зачет.

Разработчик: преподаватель Юрина Л.Ю.

### **«Основы экономической теории»**

Цели дисциплины:

Целью курса является формирование у студента общего представления об экономических законах, протекающих в современной экономической жизни на макроуровне, путем изучения современных экономических моделей.

Основной задачей дисциплины «Макроэкономика» является привитие студенту знаний и навыков, которые позволят определить и спрогнозировать современную экономическую ситуацию, основываясь на макроэкономических показателях и экономической политики государства.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы экономической теории» относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.10) профессионального цикла (П.00) и предназначена для углубленной подготовки специалистов по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Экономика» и «Экономика организации».

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

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

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

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

С целью овладения соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

уметь:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления;
- применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;

знать:

- предмет, метод и функции экономической теории;
- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
- построение экономических моделей;
- характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;
- основы формирования государственного бюджета;
- рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
- понятия «мировой рынок» и «международная торговля»;
- основные направления экономической реформы в России.

1. Общая трудоемкость дисциплины составляет - 48 часов.

2. Итоговая аттестация: зачет.

3. Разработчики: преподаватель Таныгина М.В.

### **«Безопасность жизнедеятельности»**

Цель дисциплины: формирование систематизированных знаний по безопасности жизнедея-

тельности

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к инвариантной части профессионального цикла, является общепрофессиональной дисциплиной (ОП.12) Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет».

Дисциплина базируется на предшествующей подготовке студента по основам безопасности жизнедеятельности, знаниях общепрофессиональных дисциплин.

Знания и навыки, полученные в рамках дисциплины Безопасность жизнедеятельности, необходимы для обобщения знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла и последующего использования при освоении профессиональных модулей, в частности учебной и производственной практики.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития со-

бытий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 111 часов.

2. итоговая аттестация: дифференцированный зачет.

3. Разработчик: преподаватель Харитонов А.А.

## **Профессиональные модули ПМ.00**

### **Профессиональный модуль (ПМ. 01.)**

#### **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

МДК. 01.01. «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» УП.01.

Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Цель профессионального модуля ПМ.01:

Изучение методики учета имущества организации, документирования хозяйственных операций, положений по бухгалтерскому учету.

Место ПМ в структуре ООП:

ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» относится к основному курсу профессиональных модулей (ПМ.00).

Для освоения ПМ.01 обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Математика», «Основы бухгалтерского учета», «Экономическая теория», «Экономика организации»,

Освоение ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является основой для последующего изучения профессиональных модулей: ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности», и профессиональных дисциплин: «Документационное обеспечение управления», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение, кредит».

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

Процесс изучения ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» направлен на освоение следующих общих

компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

В результате изучения профессионального модуля ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» студент должен иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;  
разбираться в номенклатуре дел;  
вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) -  
учетные регистры;  
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  
поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
оформлять денежные и кассовые документы;  
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  
проводить учет основных средств;  
проводить учет нематериальных активов;  
проводить учет долгосрочных инвестиций;  
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
проводить учет материально-производственных запасов;  
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  
проводить учет текущих операций и расчетов;  
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
знать:  
основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  
понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;  
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  
порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

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

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

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологии 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.

Общая трудоемкость ПМ.01. составляет - 431 час.

Итоговая аттестация: экзамен квалификационный.

Разработчик: преподаватель Шабанова Т.С.

### **Профессиональный модуль (ПМ 02.)**

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

МДК. 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета

источников формирования имущества».

УП. 02. «Оформление инвентаризации»

Цель профессионального модуля ПМ.02:

Изучение методики ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, финансовых обязательств, документирования хозяйственных операций, положений по бухгалтерскому учету и выполнения работ по инвентаризации имущества.

Место ПМ в структуре ООП:

ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» относится к основному курсу профессиональных модулей (ПМ.00).

Для освоения ПМ.02 обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Математика», «Основы бухгалтерского учета», ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Экономическая теория», «Экономика организации».

Освоение ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является основой для последующего изучения профессиональных модулей: ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности», профессиональных дисциплин: «Документационное обеспечение управления», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение, кредит».

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

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

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

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

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

Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате изучения профессионального модуля ПМ. 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» студент должен

иметь практический опыт:

-ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

-выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;

-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

-проводить учет нераспределенной прибыли;

-проводить учет собственного капитала;

-проводить учет уставного капитала;

-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

-проводить учет кредитов и займов;

-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

-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 материальнопроизводственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостат ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат 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 недостат 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 недостат ценностей, выявленных 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 недостат 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 недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Общая трудоемкость ПМ.02.составляет – 328 часов.

Итоговая аттестация: экзамен квалификационный.

Разработчик: преподаватель Будашкина М.А.

**Профессиональный модуль (ПМ 03.)**  
**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**  
**МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**  
**УП.03.Применение информационных технологий при расчетах с бюджетом и**  
**внебюджетными фондами**

Цель профессионального модуля ПМ.03: Изучение методики расчета налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды, формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, оформление платежные документов для перечисления налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды.

Место ПМ в структуре ООП:

ПМ.03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» относится к основному курсу профессиональных модулей (ПМ.00) по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет».

Для освоения ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Математика», «Основы бухгалтерского учета», ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», «Экономика организации».

Освоение ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является основой для последующего изучения профессиональных модулей: ПМ.04.

«Составление и использование бухгалтерской отчетности», МДК 07.01. «Организация бухгалтерского учета в сельском хозяйстве» и профессиональных дисциплин: «Документационное обеспечение управления», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение, кредит».

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

Процесс изучения ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения ПМ.03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

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.

В результате изучения профессионального модуля ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» студент 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 во внебюджетные фонды;

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, 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 расчетнокассовым 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, (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 расчетнокассовым 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 расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Общая трудоемкость ПМ.03. составляет - 256 часов.

Итоговая аттестация: экзамен квалификационный.

Разработчик: преподаватель Таныгина М.В.

### **Профессиональный модуль (ПМ .04.)**

#### **Составление и использование бухгалтерской отчетности**

МДК 04.01.Технология составления бухгалтерской отчетности.

МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

УП. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Цель профессионального модуля ПМ.04.:

Изучение технологии составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, расчетов по взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Место ПМ в структуре ООП:

ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по указанной специальности и относится к одному из основных курсов профессиональных модулей

(ПМ.00) по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет».

Для освоения ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в ходе изучения дисциплин «Математика», «Основы бухгалтерского учета», ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Основы экономической теории», «Экономика организации».

Освоение ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является основой для последующего изучения профессиональных дисциплин: «Документационное обеспечение управления», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение, кредит».

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

Процесс изучения ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процесс изучения ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

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

— Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

— Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые расчеты по взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении ор-

ганизации, ее платежеспособности и доходности.

В результате изучения профессионального модуля ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» студент 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;

форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по

их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса;

порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

— процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;

— принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

— процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Общая трудоемкость ПМ.04. составляет 264 часа.

Итоговая аттестация: экзамен квалификационный.

Разработчик: преподаватель Таныгина М.В.

## 5. Практическое обучение студентов.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) раздел основной образовательной программы СПО «Производственные практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Подготовка бухгалтера по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение практической деятельности предприятий, организаций и учреждений, для чего предусмотрено три практики:

– учебная практика (продолжительность 2 недели, семестр 4);

– производственная практика (по профилю специальности) (продолжительность 4 недели, семестр 5, 4 недели, семестр 6);

– производственная практика (преддипломная) (продолжительность 4 недели, семестр 6).

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется зачет, дифференцированный зачет. Результаты по практике вносятся в приложение к диплому.

**Цель учебной практики** – углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в области организаций и техники бухгалтерского учета, составления отчетности, знакомство с основами налогообложения на предприятии (в организации) для дальнейшего использования практического материала при экономическом анализе производственной, хозяйственной и финансовой деятельности.

База ознакомительно-производственной практики – промышленные предприятия, торговые организации, банки.

**Цель производственной практики по профилю специальности** - овладение студентами

профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

**Цель производственной (преддипломной) практики** - закрепление теоретических знаний, полученных студентами третьего курса в процессе изучения профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе. Задачами производственной практики являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе; анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной работы; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

Базами производственных практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

Студенты проходят практику по направлению филиала на основе договоров с предприятиями, организациями, кредитными и страховыми организациями.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

#### **6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП СПО осуществляется в соответствии с Типовым положением о ссузе.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: коллоквиумы, контрольные работы, тестирование, эссе, рефераты, выполнение комплексных задач и др.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год. Цель промежуточных (курсовых) аттестаций – установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ОПОП результатам. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций.

#### **7. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП СПО**

Итоговая аттестация выпускника среднего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач. Основными задачами государственной итоговой аттестации являются - проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС СПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе СПО.

Итоговая государственная аттестация бухгалтера по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

#### **Требования к выпускной квалификационной работе**

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы – завершающий этап подготовки бухгалтера.

**КВАЛИФИКАЦИЯ БУХГАЛТЕР** - это степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной подготовки по соответствующей специальности, освоении специализации.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается преподавателями предметно-циклового комитета с учетом заявок предприятий. Тематика выпускных квалификационных работ должна отражать основные сферы и направления деятельности бухгалтеров в конкретной отрасли, а также выполняемые ими функции на предприятиях различных организационно-правовых форм.

В работе выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам, аргументировано формулировать позиции автора; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность выпускной квалификационной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем, практической частью, а также тем, в какой мере сформулированные в работе предложения способствуют улучшению качества экономической работы организаций, повышению эффективности производства продукции, выполнения работ, оказания услуг, в том числе финансовых и банковских.

Для проведения защиты выпускных квалификационных работ приказом ректора ГГХПИ создается специальная экзаменационная комиссия, председатель которой утверждается приказом ректора.

Утверждаю

Ректор

Б. В. Ильевич

20.05.2013

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования  
ФГБОУ ВПО "Гжельский государственный художественно-промышленный институт"  
Колледж Гжельского государственного художественно-промышленного института  
наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

080114

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

уровень образования основное общее образование

квалификация:

Бухгалтер

форма обучения

Очная

нормативный срок освоения ОПОП:

2г 10м

год начала подготовки по УП

2013

профиль получаемого профессионального образования

Социально-экономический

при реализации программы среднего (полного) общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 06.04.2010

№ 282

### 1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь					Декабрь				Январь				Февраль				Март			Апрель				Май			Июль				Август															
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 окт - 5 ноя	6-12	13-19	20 окт - 2 ноя	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 ноя - 4 дек	5-11	12-18	19-25	26 ноя - 1 дек	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 ноя - 5 дек	6-12	13-19	20-26	27 ноя - 2 дек	3-9	10-16	17-23	24-31					
I																																																								
II																																																								
III																																																								

<b>Обозначения:</b>	<input type="checkbox"/> Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	<input type="checkbox"/> Учебная практика	<input type="checkbox"/> Подготовка к государственной итоговой аттестации
	<input type="checkbox"/> Промежуточная аттестация	<input type="checkbox"/> Производственная практика (по профилю специальности)	<input type="checkbox"/> Государственная итоговая аттестация
	<input type="checkbox"/> Каникулы	<input type="checkbox"/> Производственная практика (предметная)	<input type="checkbox"/> Неделя отсутствует

### 2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация						Практика						ГИА		Каникулы	Всего	Степень	Групп					
													Учебная практика		Производственная практика (по профилю специальности)		Производственная практика (предметная)		Подготовка	Проведение									
	Всего	1 сем.	2 сем.	Всего	1 сем.	2 сем.	Всего	1 сем.	2 сем.	Всего	1 сем.	2 сем.																	
	чел.	час. эквив. уч. занятий	чел.	час. эквив. уч. занятий	чел.	час. эквив. уч. занятий	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.														
I	29	1404	17	602	22	792	2		2																			11	52
II	27	1332	16	576	23	756	2	1	1	2																		11	52
III	22	792	12	432	10	360	1	1/2	1/2																			2	43
<b>Всего</b>	<b>98</b>	<b>3528</b>	<b>45</b>	<b>1620</b>	<b>55</b>	<b>1908</b>	<b>5</b>		<b>2</b>					<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>				<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>24</b>	<b>147</b>			





СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/			
1	Экз	Комплексный экзамен	3	[3]	ОГСЭ.01 Основы философии	▼	08
				[3]	ОГСЭ.05 Основы социологии	▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
2	ЭкзКв	Комплексный квалификационный экзамен	5	[5]	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	▼	08
				[5]	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
3	ЭкзКв	Комплексный квалификационный экзамен	6	[6]	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	▼	08
				[6]	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08
						▼	08

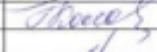
**ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИ И ДР.**

КАБИНЕТЫ:	
1	социально-экономических дисциплин;
2	иностранного языка;
3	математики;
4	экономики организации;
5	статистики;
6	менеджмента;
7	документационного обеспечения управления;
8	правового обеспечения профессиональной деятельности;
9	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
10	финансов, денежного обращения и кредитов;
11	экономической теории;
12	теории бухгалтерского учета;
13	анализа финансово-хозяйственной деятельности;
14	безопасности жизнедеятельности и охраны труда.
ЛАБОРАТОРИИ:	
1	информационных технологий в профессиональной деятельности;
2	учебная бухгалтерия.
СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС:	
1	спортивный зал;
2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3	стрелковый тир.
ЗАЛЫ:	
1	библиотека;
2	читальный зал с выходом в сеть Интернет;
3	актовый зал.

## ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

1. Рабочий учебный план составлен на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2010 года №282.
2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы СПО базовой подготовки при очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев. Срок окончания обучения - 30 июня.
3. Вариативная часть циклов ОПОП в количестве 648 часа обязательных учебных занятий (972 час. - максимальная учебная нагрузка) использована:
1) На увеличение объема времени общего гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин на 80 часов аудиторной нагрузки (ФГОС - 332 час., план - 412 час.), 40 часов самостоятельной работы (ФГОС - 166 час., план - 205 час.), 120 часов максимальной нагрузки (ФГОС - 498 час., план - 618 час.) за счет введения новых дисциплин "Культура речи и деловое общение" (48 час. аудиторной нагрузки, 17 час. самостоятельной нагрузки, 65 час. максимальной нагрузки) и "Основы социологии" (32 час. аудиторной нагрузки, 16 час. самостоятельной нагрузки, 48 час. максимальной нагрузки).
2) На увеличение объема времени математического цикла на 10 часов аудиторной нагрузки (ФГОС - 116 час., план - 126 час.), 5 часов самостоятельной работы (ФГОС - 58 час., план - 63 час.), 15 часов максимальной нагрузки (ФГОС - 174 час., план - 189 час.).
3) На увеличение объема времени, отведенного на изучение общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла на 239 аудиторных часов (ФГОС - 494 час., план - 733 час.), 119 часов самостоятельной работы (ФГОС - 248 час., план - 367 час.) и 358 часов максимальной нагрузки (ФГОС - 742 час., план - 1100 час.), в том числе за счет введения новых дисциплин "Бизнес-планирование" (40 час. аудиторной нагрузки, 20 час. самостоятельной нагрузки, 60 час. максимальной нагрузки), "Маркетинг" (60 час. аудиторной нагрузки, 30 час. самостоятельной нагрузки, 90 час. максимальной нагрузки), "Основы экономической теории" (32 час. аудиторной нагрузки, 16 час. самостоятельной нагрузки, 48 час. максимальной нагрузки).
4) На увеличение объема времени, отведенного на изучение профессиональных модулей - добавлено 319 аудиторных часов (ФГОС - 534 час., план - 853 час.), 158 часов самостоятельной работы (ФГОС - 268 час., план - 426 час.) и 477 часов максимальной нагрузки (ФГОС - 802 час., план - 1279 час.).
4. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОПОП.
5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.
6. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет не более 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.
7. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение дисциплин или соответствующего модуля.
8. Выполнение курсовых работ рассматривается как вид учебной работы по дисциплине профессионального цикла и профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. На весь период обучения запланировано выполнение двух курсовых работ по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности и дисциплине "Экономика организации".
9. Консультации для обучающихся и формы их проведения (групповые, индивидуальные, письменные, устные) предусматриваются образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год.
10. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы (Пункт 1 статьи 13 ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" от 28 марта 1998 года №53 - ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, №13, ст.1475; 2004, № 35, ст.3607; 2005, №30, ст.3111; 2007, №49, ст.6070; 2008, №30, ст.3616).
11. Практика является обязательным разделом ОПОП. Учебная и производственная практика (по профилю специальности) в количестве 10 недель реализуется концентрированно в рамках профессиональных модулей. Производственная практика (преддипломная) в количестве 4 недель реализуется перед ГИА, направлена на углубление студентами профессионального опыта, подготовку к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку и выполнение выпускной квалификационной работы (дипломная работа).
12. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

## ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Согласовано		
Проректор по УР		Т.В. Михайлова
Директор колледжа		Т.Г. Коломина
Председатели предметных (цикловых) комиссий:		
- общеобразовательных и общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин		И.Ф. Попов
- математических и общих естественно-научных дисциплин		Е.Ю. Воронцова
- дисциплин физическая культура, ОБЖ и БЖ		М.В. Лазарева
- иностранных языков		Л.Н. Поспелкова
- Проффессионального цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет		М.В. Таныгина