Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Бегуницкий агротехнологический техникум»

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНО  Педагогическим советом ГБПОУ ЛО Бегуницкий агротехнологический техникум»  «18» февраля 2021 г. | УТВЕРЖДЕНО  приказом по ГБПОУ ЛО «Бегуницкий  агротехнологический техникум»  № 8-од от «18» февраля 2021 г. |

**Аннотации рабочих программ**

**по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».**

**2021 г.**

**ПП Профессиональная подготовка**

**ОГСЭ Общий гуманитарный и социально - экономический**

**учебный цикл**

**ОГСЭ.01 Основы философии**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности (ОГСЭ.01).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные  части; определять этапы решения  задачи; выявлять и эффективно  искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами  работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором  приходится работать и жить;  основные источники информации и  ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в  профессиональной и смежных  областях; методы работы в  профессиональной и смежных  сферах; структуру плана для решения  задач; порядок оценки результатов  решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск,  анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности; | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать  практическую значимость результатов поиска; оформлять  результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное  развитие; | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности  личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 05  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | грамотно излагать свои мысли и  оформлять документы по  профессиональной тематике на  государственном языке, проявлять  толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и  культурного контекста; правила  оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06  Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | описывать значимость своей  *профессии (специальности);*  применять стандарты  антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической  позиции, общечеловеческих  ценностей; значимость  профессиональной деятельности по профессии (специальности);  стандарты антикоррупционного  поведения и последствия его  нарушения |
| ОК 09  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства  информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на  известные темы (профессиональные  и бытовые), понимать тексты на  базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые  общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о  себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и  сложных предложений на  профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,  относящийся к описанию предметов, средств и процессов  профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной  направленности |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 69 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 3 |
| **Объем образовательной программы** | 72 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 46 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 19 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 2 |
| *Самостоятельная работа* | 3 |
| **Промежуточная аттестация**  *другая форма контроля,**дифференцированный зачет* | 2 |

**ОГСЭ.02 История**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально- экономическому циклу (ОГСЭ.02).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные  части; определять этапы решения  задачи; выявлять и эффективно  искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами  работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором  приходится работать и жить;  основные источники информации и  ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в  профессиональной и смежных  областях; методы работы в  профессиональной и смежных  сферах; структуру плана для решения  задач; порядок оценки результатов  решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск,  анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности; | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать  практическую значимость результатов поиска; оформлять  результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное  развитие; | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности  личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 05  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | грамотно излагать свои мысли и  оформлять документы по  профессиональной тематике на  государственном языке, проявлять  толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и  культурного контекста; правила  оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06  Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | описывать значимость своей  *профессии (специальности);*  применять стандарты  антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической  позиции, общечеловеческих  ценностей; значимость  профессиональной деятельности по профессии (специальности);  стандарты антикоррупционного  поведения и последствия его  нарушения |
| ОК 09  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства  информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное  обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на  известные темы (профессиональные  и бытовые), понимать тексты на  базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые  общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о  себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и  сложных предложений на  профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,  относящийся к описанию предметов, средств и процессов  профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной  направленности |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 54 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 2 |
| **Объем образовательной программы** | 56 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 31 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 19 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 2 |
| *Самостоятельная работа* | 2 |
| **Промежуточная аттестация**  *другая форма контроля*, *дифференцированный зачет* | 2 |

**ОГСЭ.03 Психология общения**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально- экономическому циклу (ОГСЭ.03).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные  части; определять этапы решения  задачи; выявлять и эффективно  искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами  работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором  приходится работать и жить;  основные источники информации и  ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в  профессиональной и смежных  областях; методы работы в  профессиональной и смежных  сферах; структуру плана для решения  задач; порядок оценки результатов  решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск,  анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности; | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать  практическую значимость результатов поиска; оформлять  результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное  развитие; | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности  личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 05  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | грамотно излагать свои мысли и  оформлять документы по  профессиональной тематике на  государственном языке, проявлять  толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и  культурного контекста; правила  оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06  Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | описывать значимость своей  *профессии (специальности);*  применять стандарты  антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической  позиции, общечеловеческих  ценностей; значимость  профессиональной деятельности по профессии (специальности);  стандарты антикоррупционного  поведения и последствия его  нарушения |
| ОК 09  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства  информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на  известные темы (профессиональные  и бытовые), понимать тексты на  базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые  общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о  себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и  сложных предложений на  профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,  относящийся к описанию предметов, средств и процессов  профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной  направленности |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 156 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 10 |
| **Объем образовательной программы** | 166 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | Не предусмотрено |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 138 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 12 |
| *Самостоятельная работа* | 10 |
| **Промежуточная аттестация**  *другая форма контроля,* *дифференцированный зачет* | 6 |

**ОГСЭ.04 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально- экономическому циклу (ОГСЭ.04).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные  части; определять этапы решения  задачи; выявлять и эффективно  искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами  работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором  приходится работать и жить;  основные источники информации и  ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в  профессиональной и смежных  областях; методы работы в  профессиональной и смежных  сферах; структуру плана для решения  задач; порядок оценки результатов  решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск,  анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности; | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать  практическую значимость результатов поиска; оформлять  результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное  развитие; | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности  личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 05  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | грамотно излагать свои мысли и  оформлять документы по  профессиональной тематике на  государственном языке, проявлять  толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и  культурного контекста; правила  оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06  Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | описывать значимость своей  *профессии (специальности);*  применять стандарты  антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической  позиции, общечеловеческих  ценностей; значимость  профессиональной деятельности по профессии (специальности);  стандарты антикоррупционного  поведения и последствия его  нарушения |
| ОК 09  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства  информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на  известные темы (профессиональные  и бытовые), понимать тексты на  базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые  общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о  себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и  сложных предложений на  профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,  относящийся к описанию предметов, средств и процессов  профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной  направленности |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 44 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 45 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 20 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  *дифференцированный зачет* | 1 |

**ОГСЭ.05 Физическая культура**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально- экономическому циклу (ОГСЭ.05).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные  части; определять этапы решения  задачи; выявлять и эффективно  искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами  работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором  приходится работать и жить;  основные источники информации и  ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в  профессиональной и смежных  областях; методы работы в  профессиональной и смежных  сферах; структуру плана для решения  задач; порядок оценки результатов  решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск,  анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности; | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать  практическую значимость результатов поиска; оформлять  результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное  развитие; | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности  личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 08  Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | использовать физкультурно-  оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных  целей; применять рациональные  приемы двигательных функций в  профессиональной деятельности;  пользоваться средствами  профилактики перенапряжения  характерными для данной  специальности | роль физической культуры в  общекультурном, профессиональном  и социальном развитии человека;  основы здорового образа жизни;  условия профессиональной  деятельности и зоны риска  физического здоровья для  специальности, средства  профилактики перенапряжения |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 156 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 10 |
| **Объем образовательной программы** | 166 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | Не предусмотрено |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 138 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 12 |
| *Самостоятельная работа* | 10 |
| **Промежуточная аттестация**  *другая форма контроля,* *дифференцированный зачет* | 6 |

**ЕН Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**

**ЕН.01 Математика**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу (ЕН.01).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные  части; определять этапы решения  задачи; выявлять и эффективно  искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами  работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором  приходится работать и жить;  основные источники информации и  ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в  профессиональной и смежных  областях; методы работы в  профессиональной и смежных  сферах; структуру плана для решения  задач; порядок оценки результатов  решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск,  анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности; | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать  практическую значимость результатов поиска; оформлять  результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное  развитие; | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности  личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 09  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства  информационных технологий для  решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 11  Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Выявлять достоинства и  недостатки коммерческой  идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой  грамотности; порядок  выстраивания презентации;  финансовые инструменты,  кредитные банковские продукты. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 88 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 96 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 48 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 39 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| консультации | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  *экзамен* | 6 |

**ЕН.02 Экологические основы природопользования**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу (ЕН.02).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные  части; определять этапы решения  задачи; выявлять и эффективно  искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами  работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором  приходится работать и жить;  основные источники информации и  ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в  профессиональной и смежных  областях; методы работы в  профессиональной и смежных  сферах; структуру плана для решения  задач; порядок оценки результатов  решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск,  анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности; | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать  практическую значимость результатов поиска; оформлять  результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное  развитие; | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности  личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 07  Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической  безопасности;  определять направления  ресурсосбережения в рамках  профессиональной деятельности по специальности | правила экологической  безопасности при ведении  профессиональной деятельности;  основные ресурсы, задействованные в  профессиональной деятельности;  пути обеспечения  ресурсосбережения |
| ОК 09  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства  информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  дифференцированный зачёт | 1 |

**ОПЦ Общепрофессиональный цикл**

**ОП.01 Экономика организации**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности (ОП.01).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные  части; определять этапы решения  задачи; выявлять и эффективно  искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами  работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором  приходится работать и жить;  основные источники информации и  ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в  профессиональной и смежных  областях; методы работы в  профессиональной и смежных  сферах; структуру плана для решения  задач; порядок оценки результатов  решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск,  анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности; | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать  практическую значимость результатов поиска; оформлять  результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное  развитие; | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности  личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 05  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | грамотно излагать свои мысли и  оформлять документы по  профессиональной тематике на  государственном языке, проявлять  толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и  культурного контекста; правила  оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства  информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на  известные темы (профессиональные  и бытовые), понимать тексты на  базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые  общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о  себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и  сложных предложений на  профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,  относящийся к описанию предметов, средств и процессов  профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной  направленности |
| ОК 11  Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Выявлять достоинства и  недостатки коммерческой  идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой  грамотности; порядок  выстраивания презентации;  финансовые инструменты,  кредитные банковские продукты. |
| ПК 2.2 Выполнять поручения  руководства в составе  комиссии по  инвентаризации  активов в местах их  хранения | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться  нормативными правовыми  актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам,  ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  готовить регистры  аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за  подготовительный этап, для подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  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;  участвовать в инвентаризации  дебиторской и кредиторской  задолженности организации; | Нормативные правовые акты,  регулирующие порядок  проведения инвентаризации  активов и обязательств;  основные понятия  инвентаризации активов;  характеристику объектов,  подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность  проведения инвентаризации  имущества;  задачи и состав  инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к  инвентаризации, порядок  подготовки регистров  аналитического учета по  объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за  подготовительный этап для  подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  порядок выполнения работ по  инвентаризации активов и  обязательств;  порядок инвентаризации  недостач и потерь от порчи  ценностей;  методы сбора информации о  деятельности объекта  внутреннего контроля по  выполнению требований  правовой и нормативной базы и  внутренних регламентов. |
| ПК 2.5 Проводить процедуры  инвентаризации  финансовых  обязательств  организации | Пользоваться специальной  терминологией при проведении  инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  составлять инвентаризационные  описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать  соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи  активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью  контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в  зависимости от причин их  возникновения;  составлять акт по результатам  инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  проводить инвентаризацию расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию  задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи  ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов  будущих периодов (счет 98). | Приемы физического подсчета  активов;  порядок составления  инвентаризационных описей и  сроки передачи их в  бухгалтерию;  порядок составления  сличительных ведомостей в  бухгалтерии и установление  соответствия данных о  фактическом наличии средств  данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации  основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских  проводках;  порядок инвентаризации  нематериальных активов и  отражение ее результатов в  бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и  переоценки материально  производственных запасов и  отражение ее результатов в  бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских  проводок по отражению  недостачи ценностей,  выявленные в ходе  инвентаризации, независимо от  причин их возникновения с  целью контроля на счете 94  «Недостачи и потери от порчи  ценностей»;  формирование бухгалтерских  проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по  результатам инвентаризации;  порядок инвентаризации  дебиторской и кредиторской  задолженности организации;  порядок инвентаризации  расчетов;  порядок выявления  задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия  мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) | **19** |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  дифференцированный зачёт | 1 |

**ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности (ОП.02).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  определять этапы решения  задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов  решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск,  анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности; | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать  практическую значимость результатов поиска; оформлять  результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное  развитие; | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Осуществлять  устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста; | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности  личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 05  Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по  профессиональной тематике на  государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и  культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства  информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на  базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на  профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,  относящийся к описанию предметов, средств и процессов  профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной  направленности |
| ОК 11  Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Выявлять достоинства и  недостатки коммерческой  идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой  грамотности; порядок  выстраивания презентации;  финансовые инструменты,  кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.3  Проводить учет  денежных средств,  оформлять денежные  и кассовые документы | Организовывать  документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной  деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной  деятельности;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов. | Теоретические вопросы  разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной  деятельности организации;  инструкцию по применению  плана счетов бухгалтерского  учета;  принципы и цели разработки  рабочего плана счетов  бухгалтерского учета  организации;  два подхода к проблеме  оптимальной организации  рабочего плана счетов -  автономию финансового и  управленческого учета и  объединение финансового и  управленческого учета;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг. |
| ПК 2.5 Проводить процедуры  инвентаризации  финансовых  обязательств  организации | Пользоваться специальной  терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  составлять инвентаризационные  описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать  соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам  инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  проводить инвентаризацию расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи  ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | Приемы физического подсчета активов;  порядок составления  инвентаризационных описей и сроки передачи их в  бухгалтерию;  порядок составления  сличительных ведомостей в  бухгалтерии и установление  соответствия данных о  фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации  основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских  проводках;  порядок инвентаризации  нематериальных активов и  отражение ее результатов в  бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и  переоценки материально  производственных запасов и  отражение ее результатов в  бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских  проводок по отражению  недостачи ценностей,  выявленные в ходе  инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94  «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  формирование бухгалтерских  проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  порядок инвентаризации  дебиторской и кредиторской  задолженности организации;  порядок инвентаризации  расчетов;  порядок выявления  задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. |
| ПК 4.4  Проводить контроль и анализ информации  об активах и  финансовом  положении  организации, ее  платежеспособности и доходности | Использовать методы  финансового анализа  информации, содержащейся в  бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи  изменений, произошедших  за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,  определять источники,  содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего  контроля;  определять объем работ по  финансовому анализу,  потребность в трудовых,  финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники  информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  разрабатывать финансовые  программы развития экономического субъекта,  инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  применять результаты  финансового анализа  экономического субъекта  для целей бюджетирования  и управления денежными  потоками. | Законодательство Российской  Федерации о бухгалтерском  учете, о налогах и сборах,  консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  определение бухгалтерской  отчетности как информации о финансовом положении  экономического субъекта на  отчетную дату, финансовом  результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы  внутреннего контроля  совершаемых фактов  хозяйственной жизни и  составления бухгалтерской  (финансовой) отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового  анализа;  процедуры анализа  бухгалтерского баланса:  процедуры анализа уровня и динамики финансовых  результатов по показателям  отчетности;  основы финансового  менеджмента, методические  документы по финансовому  анализу, методические  документы по бюджетированию  и управлению денежными  потоками. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  дифференцированный зачёт | 1 |

**ОП.03 Налоги и налогообложение**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности (ОП.03).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы решения задач  профессиональной  деятельности,  применительно к  различным  контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  определять этапы решения  задачи; выявлять и эффективно  искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами  работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов  решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск,  анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать  практическую значимость результатов поиска; оформлять  результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и личностное развитие. | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Работать в коллективе  и команде,  эффективно  взаимодействовать с коллегами,  руководством,  клиентами. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности  личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 05  Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и  оформлять документы по  профессиональной тематике на  государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и  культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09  Использовать  информационные  технологии в  профессиональной  деятельности | применять средства  информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10  Пользоваться  профессиональной  документацией на  государственном и  иностранных  языках. | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на  известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о  себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и  сложных предложений на  профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,  относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной  направленности |
| ПК 3.1  Формировать  бухгалтерские  проводки по  начислению и  перечислению  налогов и сборов в  бюджеты различных уровней | 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"; | 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"; |
| ПК 3.2  Оформлять  платежные документы  для перечисления налогов и сборов в  бюджет,  контролировать их  прохождение по  расчетно-кассовым  банковским  операциям | 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; | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика,  идентификационный номер  налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский  классификатор объектов  административно-  территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| ПК 3.3  Формировать  бухгалтерские  проводки по  начислению и  перечислению  страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | проводить учет расчетов по  социальному страхованию и  обеспечению;  определять объекты  налогообложения для  исчисления, отчеты по  страховым взносам в ФНС  России и государственные  внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по  страховым взносам в  государственные  внебюджетные фонды;  применять особенности  зачисления сумм по страховым  взносам в ФНС России и в  государственные  внебюджетные фонды: в  Пенсионный фонд Российской  Федерации, Фонд социального  страхования Российской Федерации, Фонды  обязательного медицинского  страхования; | учет расчетов по социальному  страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному  страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую  службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для  исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления  страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм  страховых взносов в  государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими  проводками начисления и  перечисления сумм страховых  взносов в ФНС России и  государственные внебюджетные  фонды: в Пенсионный фонд  Российской Федерации, Фонд  социального страхования  Российской Федерации, Фонд  обязательного медицинского  страхования;  начисление и перечисление  взносов на страхование от  несчастных случаев на  производстве и профессиональных  заболеваний;  использование средств  внебюджетных фондов; |
| ПК 3.4  Оформлять  платежные документы  на перечисление  страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы,  контролировать их  прохождение по  расчетно-кассовым  банковским  операциям | оформлять бухгалтерскими  проводками начисление и  перечисление сумм по  страховым взносам в ФНС  России и государственные  внебюджетные фонды: в  Пенсионный фонд Российской  Федерации, Фонд социального  страхования Российской  Федерации, Фонд  обязательного медицинского  страхования;  осуществлять аналитический  учет по счету 69 "Расчеты по  социальному страхованию";  проводить начисление и  перечисление взносов на  страхование от несчастных  случаев на производстве и  профессиональных заболеваний;  использовать средства  внебюджетных фондов по  направлениям, определенным  законодательством;  осуществлять контроль  прохождения платежных  поручений по расчетно-  кассовым банковским  операциям с использованием  выписок банка;  заполнять платежные  поручения по перечислению  страховых взносов в  Пенсионный фонд Российской  Федерации, Фонд социального  страхования Российской  Федерации, Фонд  обязательного медицинского  страхования;  выбирать для платежных  поручений по видам страховых  взносов соответствующие  реквизиты;  оформлять платежные  поручения по штрафам и пеням  внебюджетных фондов;  пользоваться образцом  заполнения платежных  поручений по перечислению  страховых взносов во  внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса  плательщика, ИНН получателя,  КПП получателя,  наименование налоговой  инспекции, КБК, ОКАТО,  основания платежа, страхового  периода, номера документа,  даты документа;  пользоваться образцом  заполнения платежных поручений по перечислению  страховых взносов во  внебюджетные фонды;  осуществлять контроль  прохождения платежных  поручений по расчетно-  кассовым банковским  операциям с использованием  выписок банка | процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским  операциям с использованием  выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским  операциям с использованием  выписок банка |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  дифференцированный зачёт | 1 |

**ОП.04 Основы бухгалтерского учёта**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности (ОП.04).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы решения задач  профессиональной  деятельности,  применительно к  различным  контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения  задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск, анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и личностное развитие. | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Работать в коллективе  и команде,  эффективно  взаимодействовать с  коллегами,  руководством,  клиентами. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 05  Осуществлять устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста. | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по  профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и  культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09  Использовать  информационные  технологии в  профессиональной  деятельности | применять средства  информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10  Пользоваться  профессиональной  документацией на  государственном и  иностранных языках. | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные  и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на  профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,  относящийся к описанию предметов, средств и процессов  профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной  направленности |
| ОК 11  Использовать знания  по финансовой  грамотности,  планировать  предпринимательскую  деятельность в  профессиональной  сфере. | Выявлять достоинства и  недостатки коммерческой  идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой  грамотности; порядок  выстраивания презентации;  финансовые инструменты,  кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1  Обрабатывать  первичные  бухгалтерские  документы; | принимать произвольные  первичные бухгалтерские  документы, рассматриваемые как письменное доказательство  совершения хозяйственной  операции или получение  разрешения на ее проведение;  принимать первичные  бухгалтерские документы на  бумажном носителе и (или)  в виде электронного  документа, подписанного  электронной подписью;  проверять наличие в  произвольных первичных  бухгалтерских документах  обязательных реквизитов;  проводить формальную  проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку  первичных бухгалтерских  документов по ряду признаков;  проводить таксировку и  контировку первичных  бухгалтерских документов;  организовывать  документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по  сгруппированным  документам в регистры  бухгалтерского учета;  передавать первичные  бухгалтерские документы в  текущий бухгалтерский  архив;  передавать первичные  бухгалтерские документы в  постоянный архив по  истечении установленного  срока хранения;  исправлять ошибки в  первичных бухгалтерских  документах;  понимать и анализировать  план счетов бухгалтерского  учета финансово-  хозяйственной деятельности  организаций. | общие требования к  бухгалтерскому учету в части  документирования всех  хозяйственных действий и  операций;  понятие первичной  бухгалтерской документации;  определение первичных  бухгалтерских документов;  формы первичных  бухгалтерских документов,  содержащих обязательные  реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских  документов, формальной  проверки документов, проверки по существу, арифметической  проверки;  принципы и признаки  группировки первичных  бухгалтерских документов;  порядок проведения  таксировки и контировки  первичных бухгалтерских  документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения  первичной бухгалтерской  документации. |
| ПК 1.2  Разрабатывать и  согласовывать с  руководством  организации рабочий  план счетов  бухгалтерского учета  организации; | обосновывать  необходимость разработки  рабочего плана счетов на  основе типового плана  счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной  деятельности;  конструировать поэтапно  рабочий план счетов  бухгалтерского учета  организации. | 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. |
| ПК 1.3  Проводить учет  денежных средств,  оформлять денежные  и кассовые документы | Организовывать  документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов. | Теоретические вопросы  разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной  деятельности организации;  инструкцию по применению  плана счетов бухгалтерского  учета;  принципы и цели разработки  рабочего плана счетов  бухгалтерского учета  организации;  два подхода к проблеме  оптимальной организации  рабочего плана счетов -  автономию финансового и  управленческого учета и  объединение финансового и  управленческого учета;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и  ценных бумаг. |
| ПК 1.4  Формировать  бухгалтерские  проводки по учету  активов организации  на основе рабочего  плана счетов  бухгалтерского учета. | 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;  документировать  хозяйственные операции и  вести бухгалтерский учет  активов организации. | 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. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  дифференцированный зачёт | 1 |

**ОП.05 Аудит**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности (ОП.05).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы решения задач  профессиональной  деятельности,  применительно к  различным  контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую  для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или  социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения  задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной  деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск, анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования  информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и личностное развитие. | определять актуальность  нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Работать в коллективе  и команде,  эффективно  взаимодействовать с  коллегами,  руководством,  клиентами. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы  деятельности коллектива,  психологические особенности личности; основы проектной  деятельности |
| ОК 05  Осуществлять устную и письменную  коммуникацию на  государственном  языке с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста. | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по  профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и  культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09  Использовать  информационные  технологии в  профессиональной  деятельности | применять средства  информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10  Пользоваться  профессиональной  документацией на  государственном и  иностранных языках. | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные  и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на  профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,  относящийся к описанию предметов, средств и процессов  профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной  направленности |
| ОК 11  Использовать знания  по финансовой  грамотности,  планировать  предпринимательскую  деятельность в  профессиональной  сфере. | Выявлять достоинства и  недостатки коммерческой  идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой  грамотности; порядок  выстраивания презентации;  финансовые инструменты,  кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1  Обрабатывать  первичные  бухгалтерские  документы; | принимать произвольные  первичные бухгалтерские  документы, рассматриваемые как письменное доказательство  совершения хозяйственной  операции или получение  разрешения на ее проведение;  принимать первичные  бухгалтерские документы на  бумажном носителе и (или)  в виде электронного  документа, подписанного  электронной подписью;  проверять наличие в  произвольных первичных  бухгалтерских документах  обязательных реквизитов;  проводить формальную  проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку  первичных бухгалтерских  документов по ряду признаков;  проводить таксировку и  контировку первичных  бухгалтерских документов;  организовывать  документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по  сгруппированным  документам в регистры  бухгалтерского учета;  передавать первичные  бухгалтерские документы в  текущий бухгалтерский  архив;  передавать первичные  бухгалтерские документы в  постоянный архив по  истечении установленного  срока хранения;  исправлять ошибки в  первичных бухгалтерских  документах;  понимать и анализировать  план счетов бухгалтерского  учета финансово-  хозяйственной деятельности  организаций. | общие требования к  бухгалтерскому учету в части  документирования всех  хозяйственных действий и  операций;  понятие первичной  бухгалтерской документации;  определение первичных  бухгалтерских документов;  формы первичных  бухгалтерских документов,  содержащих обязательные  реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских  документов, формальной  проверки документов, проверки по существу, арифметической  проверки;  принципы и признаки  группировки первичных  бухгалтерских документов;  порядок проведения  таксировки и контировки  первичных бухгалтерских  документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения  первичной бухгалтерской  документации. |
| ПК 1.2  Разрабатывать и  согласовывать с  руководством  организации рабочий  план счетов  бухгалтерского учета  организации; | обосновывать  необходимость разработки  рабочего плана счетов на  основе типового плана  счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной  деятельности;  конструировать поэтапно  рабочий план счетов  бухгалтерского учета  организации. | 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. |
| ПК 1.3  Проводить учет  денежных средств,  оформлять денежные  и кассовые документы | Организовывать  документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов. | Теоретические вопросы  разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной  деятельности организации;  инструкцию по применению  плана счетов бухгалтерского  учета;  принципы и цели разработки  рабочего плана счетов  бухгалтерского учета  организации;  два подхода к проблеме  оптимальной организации  рабочего плана счетов -  автономию финансового и  управленческого учета и  объединение финансового и  управленческого учета;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и  ценных бумаг. |
| ПК 1.4  Формировать  бухгалтерские  проводки по учету  активов организации  на основе рабочего  плана счетов  бухгалтерского учета. | 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;  документировать  хозяйственные операции и  вести бухгалтерский учет  активов организации. | 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. |
| ПК 2.1  Формировать  бухгалтерские  проводки по учету  источников активов  организации на  основе рабочего плана  счетов бухгалтерского  учета; | 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; | 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 |
| ПК 2.2  Выполнять поручения  руководства в составе  комиссии по  инвентаризации  активов в местах их  хранения | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться  нормативными правовыми  актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам,  ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  готовить регистры  аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за  подготовительный этап, для подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  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;  участвовать в инвентаризации  дебиторской и кредиторской  задолженности организации; | Нормативные правовые акты,  регулирующие порядок  проведения инвентаризации  активов и обязательств;  основные понятия  инвентаризации активов;  характеристику объектов,  подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность  проведения инвентаризации  имущества;  задачи и состав  инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к  инвентаризации, порядок  подготовки регистров  аналитического учета по  объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и  обязательств;  порядок инвентаризации  недостач и потерь от порчи  ценностей;  методы сбора информации о  деятельности объекта  внутреннего контроля по  выполнению требований  правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ПК 2.3  Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия  фактических данных инвентаризации данным учета | определять цели и  периодичность проведения  инвентаризации;  руководствоваться  нормативными правовыми  актами, регулирующими  порядок проведения  инвентаризации активов;  пользоваться специальной  терминологией при проведении  инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры  аналитического учета по  местам хранения активов и  передавать их лицам,  ответственным за  подготовительный этап, для  подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  составлять  инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет  активов;  составлять сличительные  ведомости и устанавливать  соответствие данных о  фактическом наличии средств  данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по  инвентаризации основных  средств и отражать ее  результаты в бухгалтерских  проводках;  выполнять работу по  инвентаризации  нематериальных активов и  отражать ее результаты в  бухгалтерских проводках;  выполнять работу по  инвентаризации и переоценке  материально-  производственных запасов и  отражать ее результаты в  бухгалтерских проводках | процесс подготовки к  инвентаризации, порядок  подготовки регистров  аналитического учета по объектам  инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок 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; |
| ПК 2.4  Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать  инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | формировать бухгалтерские  проводки по отражению  недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,  независимо от причин их  возникновения с целью  контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи  ценностей";  формировать бухгалтерские  проводки по списанию  недостач в зависимости от  причин их возникновения  проводить инвентаризацию  недостач и потерь от порчи  ценностей (счет 94), целевого  финансирования (счет 86),  доходов будущих периодов  (счет 98); | формирование бухгалтерских  проводок по отражению недостачи  ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью  контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских  проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации; |
| ПК 2.5  Проводить процедуры  инвентаризации  финансовых  обязательств  организации | 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; | порядок инвентаризации  дебиторской и кредиторской  задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения  реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности,  нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к  списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; |
| ПК 2.6  Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | проводить сбор информации о  деятельности объекта  внутреннего контроля по  выполнению требований  правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | методы сбора информации о  деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних  регламентов |
| ПК 2.7  Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять  завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | составлять акт по результатам  инвентаризации;  выполнять контрольные процедуры и их  документирование, готовить и  оформлять завершающие  материалы по результатам  внутреннего контроля | 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; |
| ПК 3.1  Формировать  бухгалтерские  проводки по  начислению и  перечислению  налогов и сборов в  бюджеты различных уровней | 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"; | виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской  Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими  проводками начисления и  перечисления сумм налогов исборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| ПК 3.2  Оформлять  платежные документы  для перечисления налогов и сборов в  бюджет,  контролировать их  прохождение по  расчетно-кассовым  банковским  операциям | 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; | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика,  идентификационный номер  налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский  классификатор объектов  административно-  территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| ПК 3.3  Формировать  бухгалтерские  проводки по  начислению и  перечислению  страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | проводить учет расчетов по  социальному страхованию и  обеспечению;  определять объекты  налогообложения для  исчисления, отчеты по  страховым взносам в ФНС  России и государственные  внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в  государственные  внебюджетные фонды;  применять особенности  зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные  внебюджетные фонды: в  Пенсионный фонд Российской  Федерации, Фонд социального  страхования Российской Федерации, Фонды  обязательного медицинского  страхования; | учет расчетов по социальному  страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному  страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую  службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления  страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в  государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими  проводками начисления и  перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные  фонды: в Пенсионный фонд  Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд  обязательного медицинского  страхования;  начисление и перечисление  взносов на страхование от  несчастных случаев на  производстве и профессиональных  заболеваний;  использование средств  внебюджетных фондов; |
| ПК 3.4  Оформлять  платежные документы  на перечисление  страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы,  контролировать их  прохождение по  расчетно-кассовым  банковским  операциям | оформлять бухгалтерскими  проводками начисление и  перечисление сумм по  страховым взносам в ФНС  России и государственные  внебюджетные фонды: в  Пенсионный фонд Российской  Федерации, Фонд социального  страхования Российской  Федерации, Фонд  обязательного медицинского  страхования;  осуществлять аналитический  учет по счету 69 "Расчеты по  социальному страхованию";  проводить начисление и  перечисление взносов на  страхование от несчастных  случаев на производстве и  профессиональных заболеваний;  использовать средства  внебюджетных фондов по  направлениям, определенным  законодательством;  осуществлять контроль  прохождения платежных  поручений по расчетно-  кассовым банковским  операциям с использованием  выписок банка;  заполнять платежные  поручения по перечислению  страховых взносов в  Пенсионный фонд Российской  Федерации, Фонд социального  страхования Российской  Федерации, Фонд  обязательного медицинского  страхования;  выбирать для платежных  поручений по видам страховых  взносов соответствующие  реквизиты;  оформлять платежные  поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом  заполнения платежных  поручений по перечислению  страховых взносов во  внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса  плательщика, ИНН получателя,  КПП получателя,  наименование налоговой  инспекции, КБК, ОКАТО,  основания платежа, страхового  периода, номера документа,  даты документа;  пользоваться образцом  заполнения платежных поручений по перечислению  страховых взносов во  внебюджетные фонды;  осуществлять контроль  прохождения платежных  поручений по расчетно-  кассовым банковским  операциям с использованием  выписок банка | процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским  операциям с использованием  выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским  операциям с использованием  выписок банка |
| ПК 4.1  Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и  финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | отражать нарастающим итогом  на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое  положение организации;  определять результаты  хозяйственной деятельности за  отчетный период; | 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 |
| ПК 4.2  Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные  законодательством сроки | закрывать бухгалтерские  регистры и заполнять формы  бухгалтерской отчетности в  установленные  законодательством сроки;  устанавливать идентичность  показателей бухгалтерских  отчетов;  осваивать новые формы  бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую  (финансовую) отчетность  Российской Федерации к  Международным стандартам  финансовой отчетности. | определение бухгалтерской  отчетности как информации о финансовом положении  экономического субъекта на  отчетную дату, финансовом  результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов  хозяйственной жизни и  составления бухгалтерской  (финансовой) отчетности;  требования к бухгалтерской  отчетности организации;  состав и содержание форм  бухгалтерской отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;  методы группировки и  перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы  бухгалтерской отчетности;  процедуру составления  приложений к бухгалтерскому  балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае  необходимости;  сроки представления  бухгалтерской отчетности;  международные стандарты  финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной  отчетности |
| ПК 4.3  Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая  отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные  внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством  сроки | анализировать налоговое  законодательство, типичные  ошибки налогоплательщиков,  практику применения  законодательства налоговыми  органами, арбитражными  судами | формы налоговых деклараций по  налогам и сборам в бюджет и  инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым  взносам в ФНС России и  государственные внебюджетные  фонды и инструкцию по ее  заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых  деклараций в государственные  налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы  статистики;  содержание новых форм  налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  порядок регистрации и  перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных  фондах и статистических органах |
| ПК 4.4  Проводить контроль и анализ информации  об активах и  финансовом  положении  организации, ее  платежеспособности и доходности | использовать методы  финансового анализа  информации, содержащейся в  бухгалтерской (финансовой)  отчетности, устанавливать  причинно-следственные связи  изменений, произошедших за отчетный период, оценивать  потенциальные риски и  возможности экономического  субъекта в обозримом  будущем, определять  источники, содержащие  наиболее полную и  достоверную информацию о  работе объекта внутреннего  контроля;  определять объем работ по  финансовому анализу,  потребность в трудовых,  финансовых и материально-  технических ресурсах;  определять источники  информации для проведения  анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и  сроки проведения финансового  анализа экономического  субъекта и осуществлять  контроль их соблюдения,  определять состав и формат  аналитических отчетов;  распределять объем работ по  проведению финансового  анализа между работниками  (группами работников);  проверять качество  аналитической информации,  полученной в процессе  проведения финансового  анализа, и выполнять  процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические  отчеты и представлять их  заинтересованным  пользователям;  координировать  взаимодействие работников  экономического субъекта в процессе проведения  финансового анализа;  оценивать и анализировать  финансовый потенциал,  ликвидность и  платежеспособность,  финансовую устойчивость,  прибыльность и  рентабельность,  инвестиционную  привлекательность  экономического субъекта | методы финансового анализа;  виды и приемы финансового  анализа;  процедуры анализа бухгалтерского  баланса: порядок общей оценки структуры  активов и источников их  формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и  их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности  бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых  коэффициентов для оценки  платежеспособности; |
| ПК 4.5  Принимать участие в  составлении бизнес-  плана | разрабатывать финансовые  программы развития  экономического субъекта,  инвестиционную, кредитную и  валютную политику  экономического субъекта;  применять результаты  финансового анализа  экономического субъекта для  целей бюджетирования и  управления денежными  потоками;  составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные  календари, кассовые планы,  обеспечивать составление  финансовой части бизнес-  планов, расчетов по  привлечению кредитов и  займов, проспектов эмиссий  ценных бумаг экономического  субъекта;  вырабатывать  сбалансированные решения по  корректировке стратегии и  тактики в области финансовой  политики экономического  субъекта, вносить  соответствующие изменения в  финансовые планы (сметы,  бюджеты, бизнес-планы); | принципы и методы общей оценки деловой активности организации,  технологию расчета и анализа финансового цикла;  основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по  бюджетированию и управлению денежными потоками; |
| ПК 4.6  Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,  полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | выбирать генеральную  совокупность из регистров  учетных и отчетных данных,  применять при ее обработке  наиболее рациональные  способы выборки, формировать  выборку, к которой будут  применяться контрольные и  аналитические процедуры;  применять методы внутреннего  контроля (интервью, пересчет,  обследование, аналитические  процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски  объекта внутреннего контроля  и риски собственных ошибок;  формировать обоснованные  выводы по результатам  информации, полученной в  процессе проведения  финансового анализа  экономического субъекта; | состав критериев оценки  несостоятельности (банкротства)  организации;  процедуры анализа показателей  финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о  финансовых результатах;  процедуры анализа уровня и  динамики финансовых результатов  по показателям отчетности; |
| ПК 4.7  Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и  рисков | оценивать соответствие  производимых хозяйственных  операций и эффективность  использования активов  правовой и нормативной базе;  формировать информационную  базу, отражающую ход  устранения выявленных  контрольными процедурами  недостатков | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,  о налогах и сборах,  консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в  области социального и  медицинского страхования,  пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное,  трудовое, валютное, бюджетное  законодательство Российской Федерации, законодательство о  противодействии коррупции и коммерческому подкупу,  легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и  финансированию терроризма, законодательство о порядке  изъятия бухгалтерских  документов, об ответственности за  непредставление или представление недостоверной отчетности;  правила внесения исправлений в  бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного  отражения хозяйственных  операций; |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  дифференцированный зачёт | 1 |

**ОП.06 Документационное обеспечение управления**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности (ОП.06).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.1  Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное  доказательство совершения  хозяйственной операции или  получение разрешения на ее  проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа,  подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах  обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу,  арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным  документам в регистры  бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский  архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по  истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской  документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные  реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов,  формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической  проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских  документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к  различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или  проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать  информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и  смежных сферах; реализовать  составленный план; оценивать  результат и последствия своих  действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные  источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и  смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач  профессиональной деятельности |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения  задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска  информации; определять необходимые источники информации; планировать  процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять  наиболее значимое в перечне  информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска  информации |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | определять актуальность нормативно-правовой документации в  профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и  самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории  профессионального развития и самообразования |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,  руководством, клиентами | организовывать работу коллектива и  команды; взаимодействовать с  коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические  особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской  Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | применять средства информационных  технологий для решения  профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и  бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и  профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и  планируемые); писать простые  связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные  глаголы (бытовая и профессиональная  лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов,  средств и процессов профессиональной  деятельности; особенности  произношения; правила чтения текстов  профессиональной направленности |
|  |  |  |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  дифференцированный зачёт | 1 |

**ОП.07 Основы предпринимательской деятельности**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности (ОП.06).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам | распознавать задачу и/или  проблему в  профессиональном и/или  социальном контексте;  анализировать задачу и/или  проблему и выделять её  составные части;  определять этапы решения  задачи; выявлять и  эффективно искать  информацию, необходимую  для решения задачи и/или  проблемы;  составить план действия;  определить необходимые  ресурсы;  владеть актуальными  методами работы в  профессиональной и  смежных сферах;  реализовать составленный  план; оценивать результат и  последствия своих  действий (самостоятельно  или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для  решения задач и проблем в  профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в  профессиональной и смежных  областях; методы работы в  профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения  задач профессиональной деятельности | определять задачи для  поиска информации;  определять необходимые  источники информации;  планировать процесс  поиска; структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее  значимое в перечне  информации; оценивать  практическую значимость  результатов поиска;  оформлять результаты  поиска | номенклатура информационных  источников применяемых в  профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска  информации |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное развитие | определять актуальность  нормативно-правовой  документации в  профессиональной  деятельности; применять  современную научную  профессиональную  терминологию; определять  и выстраивать траектории  профессионального  развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная  научная и профессиональная  терминология; возможные траектории  профессионального развития и  самообразования |
| ОК 04  Работать в коллективе  и команде,  эффективно  взаимодействовать с  коллегами,  руководством,  клиентами | организовывать работу  коллектива и команды;  взаимодействовать с  коллегами, руководством,  клиентами в ходе  профессиональной  деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические  особенности личности; основы  проектной деятельности |
| ОК 05  Осуществлять устную  и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста | грамотно излагать свои  мысли и оформлять  документы по  профессиональной  тематике на государственном языке, проявлять толерантность в  рабочем коллективе | особенности социального и  культурного контекста; правила  оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09  Использовать  информационные  технологии в  профессиональной  деятельности | применять средства  информационных  технологий для решения  профессиональных задач;  использовать современное  программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной  деятельности |
| ОК 10  Пользоваться  профессиональной  документацией на  государственном и  иностранном языках | понимать общий смысл  четко произнесенных  высказываний на известные  темы (профессиональные и  бытовые), понимать тексты  на базовые  профессиональные темы;  участвовать в диалогах на  знакомые общие и  профессиональные темы;  строить простые  высказывания о себе и о  своей профессиональной  деятельности; кратко  обосновывать и объяснить  свои действия (текущие и  планируемые); писать  простые связные  сообщения на знакомые  или интересующие  профессиональные темы | правила построения простых и сложных  предложений на профессиональные  темы; основные общеупотребительные  глаголы (бытовая и профессиональная  лексика); лексический минимум,  относящийся к описанию предметов,  средств и процессов профессиональной  деятельности; особенности  произношения; правила чтения текстов  профессиональной направленности |
| ОК 11  Использовать знания  по финансовой  грамотности,  планировать  предпринимательскую  деятельность в  профессиональной  сфере | выявлять достоинства и  недостатки коммерческой  идеи; презентовать идеи  открытия собственного  дела в профессиональной  деятельности; оформлять  бизнес-план; рассчитывать  размеры выплат по  процентным ставкам  кредитования; определять  инвестиционную  привлекательность  коммерческих идей в  рамках профессиональной  деятельности; презентовать  бизнес-идею; определять  источники финансирования | основы предпринимательской  деятельности; основы финансовой  грамотности; правила разработки  бизнес-планов; порядок выстраивания  презентации; кредитные банковские  продукты |
| ПК 1.1.  Обрабатывать  первичные  бухгалтерские  документы | принимать произвольные  первичные бухгалтерские  документы, рассматриваемые как  письменное доказательство  совершения хозяйственной  операции или получение  разрешения на ее проведение;  принимать первичные  бухгалтерские документы  на бумажном носителе и  (или) в виде электронного  документа, подписанного  электронной подписью;  проверять наличие в  произвольных первичных  бухгалтерских документах  обязательных реквизитов;  проводить формальную  проверку документов,  проверку по существу,  арифметическую проверку;  проводить группировку  первичных бухгалтерских  документов по ряду  признаков;  проводить таксировку и  контировку первичных  бухгалтерских документов;  организовывать  документооборот;  разбираться в номенклатуре  дел;  заносить данные по  сгруппированным  документам в регистры  бухгалтерского учета;  передавать первичные  бухгалтерские документы в  текущий бухгалтерский  архив;  передавать первичные  бухгалтерские документы в  постоянный архив по  истечении установленного  срока хранения;  исправлять ошибки в  первичных бухгалтерских  документах. | общие требования к бухгалтерскому  учету в части документирования всех  хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской  документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные  реквизиты первичного учетного  документа;  порядок проведения проверки  первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов,  проверки по существу, арифметической  проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров  бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  дифференцированный зачёт | 1 |

**ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности / ОП.08.01 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности / ОП.08.02 Коммуникативный практикум / ОП.08.03 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности (ОП.08).

**Требования к результатам освоения дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам | распознавать задачу или  проблему в профессиональном  или социальном контексте;  анализировать задачу или  проблему и выделять её  составные части;  определять этапы решения  задачи;  выявлять и эффективно искать  информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия;  определить необходимые  ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и  смежных сферах;  реализовать составленный план;  оценивать результат и  последствия своих действий  (самостоятельно или с помощью  наставника). | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и  ресурсы для решения задач и проблем в  профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и  смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02  Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения  задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации;  определять необходимые  источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую  значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска. | основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  технологию поиска информации в сети Интернет;  номенклатура информационных источников применяемых в  профессиональной деятельности; приемы  структурирования информации;  формат оформления результатов поиска  информации. |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное развитие | определять актуальность  нормативно-правовой  документации в  профессиональной деятельности;  применять современную  научную профессиональную  терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и  профессиональная терминология;  возможные траектории  профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04  Работать в коллективе  и команде,  эффективно  взаимодействовать с  коллегами,  руководством,  клиентами | организовывать работу  коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе  профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические  особенности личности;  основы проектной деятельности. |
| ОК 05  Осуществлять устную  и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста | грамотно излагать свои мысли  и оформлять документы по  профессиональной тематике на государственном языке,  проявлять толерантность в  рабочем коллективе. | особенности социального и  культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09  Использовать  информационные  технологии в  профессиональной  деятельности | обрабатывать текстовую  табличную информацию;  использовать деловую графику  и мультимедиа информацию;  создавать презентации;  применять антивирусные  средства защиты;  читать (интерпретировать)  интерфейс специализированного  программного обеспечения,  находить контекстную помощь, работать с документацией;  применять специализированное  программное обеспечение для  сбора, хранения и обработки  бухгалтерской информации в  соответствии с изучаемыми  профессиональными модулями;  пользоваться  автоматизированными системами делопроизводства;  применять методы и средства защиты бухгалтерской  информации | -назначение, состав, основные характеристики организационной и  компьютерной техники;  основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи  данных, организацию межсетевого взаимодействия;  назначение и принципы  использования системного и прикладного  программного обеспечения;  принципы защиты информации от  несанкционированного доступа;  правовые аспекты использования  информационных технологий и  программного обеспечения;  основные понятия  автоматизированной обработки информации;  -направления автоматизации  бухгалтерской деятельности;  назначение, принципы организации и  эксплуатации бухгалтерских  информационных систем;  основные угрозы и методы  обеспечения информационной  безопасности. |
| ОК 10  Пользоваться  профессиональной  документацией на  государственном и  иностранном языках | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на известные темы  (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на  знакомые общие и  профессиональные темы;  строить простые высказывания  о себе и о своей  профессиональной деятельности;  кратко обосновывать и  объяснить свои действия  (текущие и планируемые);  писать простые связные  сообщения на знакомые или  интересующие  профессиональные темы. | правила построения простых и сложных предложений на  профессиональные темы;  основные общеупотребительные  глаголы (бытовая и профессиональная  лексика);  лексический минимум, относящийся к  описанию предметов, средств и процессов профессиональной  деятельности; особенности  произношения;  правила чтения текстов  профессиональной направленности. |
| ОК 11  Использовать знания  по финансовой  грамотности,  планировать  предпринимательскую  деятельность в  профессиональной  сфере | выявлять достоинства и  недостатки коммерческой идеи;  презентовать идеи открытия  собственного дела в  профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам  кредитования;  определять инвестиционную  привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной  деятельности; презентовать  бизнес-идею;  определять источники  финансирования. | основы предпринимательской  деятельности;  основы финансовой грамотности;  правила разработки бизнес-планов;  порядок выстраивания презентации;  кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1.  Обрабатывать  первичные  бухгалтерские  документы | принимать произвольные  первичные бухгалтерские  документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные  бухгалтерские документы на  бумажном носителе и (или) в  виде электронного документа, подписанного электронной  подписью;  проверять наличие в  произвольных первичных  бухгалтерских документах  обязательных реквизитов;  проводить формальную  проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку  первичных бухгалтерских  документов по ряду признаков;  проводить таксировку и  контировку первичных  бухгалтерских документов;  организовывать  документооборот;  разбираться в номенклатуре  дел;  заносить данные по  сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные  бухгалтерские документы в  текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные  бухгалтерские документы в  постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в  первичных бухгалтерских  документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной  деятельности организаций. | общие требования к бухгалтерскому  учету в части документирования всех  хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской  документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные  реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов,  формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической  проверки;  принципы и признаки группировки  первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских  документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |
| ПК 1.2.  Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов  бухгалтерского учета организации | обосновывать необходимость  разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-  хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно  рабочий план счетов  бухгалтерского учета  организации. | 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. |
| ПК 1.3.  Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 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. | 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. |
| ПК 1.4.  Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего  плана счетов бухгалтерского учета | 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;  документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов  организации. | 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. |
| ПК 2.1.  Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе  рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 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; | 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. |
| ПК 2.2.  Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах  их хранения | определять цели и  периодичность проведения  инвентаризации;  руководствоваться  нормативными правовыми  актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной  терминологией при проведении  инвентаризации активов;  давать характеристику активов  организации. | нормативные правовые акты,  регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения  инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной  комиссии. |
| ПК 2.3.  Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия  фактических данных инвентаризации данным учета | готовить регистры  аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за  подготовительный этап, для  подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  составлять инвентаризационные  описи;  проводить физический подсчет  активов;  составлять сличительные  ведомости и устанавливать  соответствие данных о  фактическом наличии средств  данным бухгалтерского учета. | процесс подготовки к инвентаризации,  порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам  инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для  проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок составления  инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о  фактическом наличии средств данным  бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в  бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации  нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и  отражение ее результатов в  бухгалтерских проводках. |
| ПК 2.4.  Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать  инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | выполнять работу по  инвентаризации основных  средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по  инвентаризации нематериальных  активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по  инвентаризации и переоценке  материально-производственных  запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские  проводки по отражению  недостачи активов,  выявленных в ходе инвентаризации, независимо  от причин их возникновения с  целью контроля на счете 94  "Недостачи и потери от порчи  ценностей";  формировать бухгалтерские  проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам  инвентаризации. | 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. |
| ПК 2.5.  Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации  дебиторской и кредиторской  задолженности организации;  проводить инвентаризацию  расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность,  нереальную для взыскания, с  целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию  недостач и потерь от порчи  ценностей (счет 94), целевого  финансирования (счет 86),  доходов будущих периодов (счет  98). | порядок инвентаризации дебиторской и  кредиторской задолженности  организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью  принятия мер к взысканию  задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета  источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. |
| ПК 2.6.  Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по  выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по  выполнению требований  правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований  правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ПК 2.7.  Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять  завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | выполнять контрольные  процедуры и их  документирование, готовить и  оформлять завершающие  материалы по результатам  внутреннего контроля;  вести бухгалтерский учет  источников формирования  активов, выполнять работы по  инвентаризации активов и  обязательств организации;  подготавливать оформление  завершающих материалов по  результатам внутреннего  контроля. | процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ПК 3.1.  Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в  бюджеты различных уровней | 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". | виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской  Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими  проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и  сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер  налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на  учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код  бюджетной классификации (далее - КБК),  общероссийский классификатор объектов  административно-территориального  деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера  документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога,  штрафа и пени;  образец заполнения платежных  поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую  службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и  внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные  внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими  проводками начисления и перечисления  сумм страховых взносов в ФНС России и  государственные внебюджетные фонды:  в Пенсионный фонд Российской  Федерации, Фонд социального  страхования Российской Федерации,  Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на  производстве и профессиональных  заболеваний. |
| ПК 3.2.  Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,  контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных  поручений по видам налогов  соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной  классификации для определенных  налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом  заполнения платежных  поручений по перечислению  налогов, сборов и пошлин;  проводить учет расчетов по  социальному страхованию и  обеспечению;  определять объекты  налогообложения для  исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные  фонды. | процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-  кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ПК 3.3.  Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во  внебюджетные фонды и налоговые органы | оформлять бухгалтерскими  проводками начисление и  перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд  Российской Федерации, Фонд  социального страхования  Российской Федерации, Фонд  обязательного медицинского  страхования. | использование средств внебюджетных фондов;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых  взносов во внебюджетные фонды |
| ПК 3.4.  Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные  фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским  операциям | применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные  внебюджетные фонды;  применять особенности  зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд  социального страхования  Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический  учет по счету 69 "Расчеты по  социальному страхованию";  проводить начисление и  перечисление взносов на  страхование от несчастных  случаев на производстве и  профессиональных заболеваний;  использовать средства  внебюджетных фондов по  направлениям, определенным  законодательством;  осуществлять контроль  прохождения платежных  поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд  Российской Федерации, Фонд  социального страхования  Российской Федерации, Фонд  обязательного медицинского  страхования;  выбирать для платежных  поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные  поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом  заполнения платежных  поручений по перечислению  страховых взносов во  внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса  плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом  заполнения платежных  поручений по перечислению  страховых взносов во  внебюджетные фонды;  осуществлять контроль  прохождения платежных  поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  иметь практический опыт в:  проведении расчетов с  бюджетом и внебюджетными  фондами. | 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. |
| ПК 4.1.  Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и  финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный  период | использовать методы  финансового анализа  информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой)  отчетности, устанавливать  причинно-следственные связи  изменений, произошедших за  отчетный период, оценивать  потенциальные риски и  возможности экономического  субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и  достоверную информацию о  работе объекта внутреннего  контроля. | законодательство Российской  Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области  социального и медицинского  страхования, пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство  Российской Федерации,  законодательство о противодействии  коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов,  полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об  ответственности за непредставление или  представление недостоверной  отчетности. |
| ПК 4.2.  Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные  законодательством сроки | выбирать генеральную  совокупность из регистров  учетных и отчетных данных,  применять при ее обработке  наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к  которой будут применяться  контрольные и аналитические  процедуры;  применять методы внутреннего  контроля (интервью, пересчет,  обследование, аналитические  процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски  объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие  производимых хозяйственных  операций и эффективность  использования активов правовой и нормативной базе;  формировать информационную  базу, отражающую ход  устранения выявленных  контрольными процедурами  недостатков;  составлении бухгалтерской  отчетности и использовании ее  для анализа финансового  состояния организации. | определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на  отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных  средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов  хозяйственной жизни и составления  бухгалтерской (финансовой) отчетности;  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, отчет о финансовых результатах как основные  формы бухгалтерской отчетности;  методы группировки и перенесения  обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  процедуру составления приложений к  бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае  необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения  хозяйственных операций. |
| ПК 4.3.  Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая  отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные  внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством  сроки | анализировать налоговое  законодательство, типичные  ошибки налогоплательщиков,  практику применения  законодательства налоговыми  органами, арбитражными судами;  составлении налоговых  деклараций, отчетов по  страховым взносам во  внебюджетные фонды и форм  статистической отчетности,  входящих в бухгалтерскую  отчетность, в установленные  законодательством сроки. | формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные  внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые  органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых  инструкций по их заполнению;  порядок регистрации и  перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных  фондах и статистических органах. |
| ПК 4.4.  Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении  организации, ее платежеспособности и доходности | определять объем работ по  финансовому анализу,  потребность в трудовых,  финансовых и материально-  технических ресурсах;  определять источники  информации для проведения  анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа  экономического субъекта и  осуществлять контроль их  соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по  проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество  аналитической информации,  полученной в процессе  проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические  отчеты и представлять их  заинтересованным  пользователям;  координировать взаимодействие  работников экономического  субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать  финансовый потенциал,  ликвидность и  платежеспособность, финансовую  устойчивость, прибыльность и  рентабельность, инвестиционную  привлекательность  экономического субъекта;  формировать обоснованные  выводы по результатам  информации, полученной в  процессе проведения  финансового анализа  экономического субъекта;  разрабатывать финансовые  программы развития  экономического субъекта,  инвестиционную, кредитную и  валютную политику  экономического субъекта;  отражать нарастающим итогом  на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты  хозяйственной деятельности за  отчетный период;  закрывать бухгалтерские  регистры и заполнять формы  бухгалтерской отчетности в  установленные  законодательством сроки;  устанавливать идентичность  показателей бухгалтерских  отчетов;  осваивать новые формы  бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую  (финансовую) отчетность  Российской Федерации к  Международным стандартам  финансовой отчетности.  участии в счетной проверке  бухгалтерской отчетности;  анализе информации о  финансовом положении  организации, ее  платежеспособности и  доходности;  применении налоговых льгот;  разработке учетной политики в целях налогообложения;  составлении бухгалтерской  (финансовой) отчетности по  Международным стандартам  финансовой отчетности  определять объем работ по  финансовому анализу,  потребность в трудовых,  финансовых и материально-  технических ресурсах;  определять источники  информации для проведения  анализа финансового состояния  экономического субъекта;  планировать программы и сроки  проведения финансового анализа  экономического субъекта и  осуществлять контроль их  соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по  проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество  аналитической информации,  полученной в процессе  проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические отчеты и представлять их  заинтересованным  пользователям;  координировать взаимодействие  работников экономического  субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать  финансовый потенциал,  ликвидность и  платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и  рентабельность, инвестиционную  привлекательность  экономического субъекта;  формировать обоснованные  выводы по результатам  информации, полученной в  процессе проведения  финансового анализа  экономического субъекта;  разрабатывать финансовые  программы развития  экономического субъекта,  инвестиционную, кредитную и  валютную политику  экономического субъекта;  применять результаты  финансового анализа  экономического субъекта для  целей бюджетирования и  управления денежными  потоками. | методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их  источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых  коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки  несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о  финансовых результатах;  принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа  финансового цикла. |
| ПК 4.5.  Принимать участие в составлении бизнес-плана | составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари,  кассовые планы, обеспечивать  составление финансовой части  бизнес-планов, расчетов по  привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  вырабатывать  сбалансированные решения по  корректировке стратегии и  тактики в области финансовой  политики экономического  субъекта, вносить  соответствующие изменения в  финансовые планы (сметы,  бюджеты, бизнес-планы) | основы финансового менеджмента,  методические документы по  финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и  управлению денежными потоками. |
| ПК 4.6.  Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,  полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | разрабатывать учетную  политику в целях  налогообложения;  проводить анализ информации о финансовом положении  организации, ее  платежеспособности и  доходности;  применять налоговые льготы;  составлять бухгалтерскую  отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;  составлять налоговые  декларации, отчеты по страховым  взносам во внебюджетные фонды и формы статистической  отчетности, входящие в  бухгалтерскую отчетность, в  установленные  законодательством сроки;  участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;  отражать нарастающим итогом  на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое  положение организации;  определять результаты  хозяйственной деятельности за  отчетный период;  закрывать бухгалтерские  регистры и заполнять формы  бухгалтерской отчетности в  установленные  законодательством сроки;  устанавливать идентичность  показателей бухгалтерских  отчетов;  осваивать новые формы  бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую  (финансовую) отчетность  Российской Федерации к  Международным стандартам  финансовой отчетности.  применять результаты  финансового анализа  экономического субъекта для  целей бюджетирования и  управления денежными  потоками;  составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать  составление финансовой части  бизнес-планов, расчетов по  привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. | процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям  отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |
| ПК 4.7.  Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и  рисков | составлять бухгалтерскую  (финансовую) отчетность по  Международным стандартам  финансовой отчетности;  вырабатывать  сбалансированные решения по  корректировке стратегии и  тактики в области финансовой  политики экономического  субъекта, вносить  соответствующие изменения в  финансовые планы (сметы,  бюджеты, бизнес-планы). | международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы  Европейского Сообщества о  консолидированной отчетности. |

**Требования к результатам освоения дисциплины ОП.08.01 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  Выбирать способы  решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным  контекстам | распознавать задачу или  проблему в профессиональном  или социальном контексте;  анализировать задачу или  проблему и выделять её  составные части;  определять этапы решения  задачи;  выявлять и эффективно искать  информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия;  определить необходимые  ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и  смежных сферах;  реализовать составленный план;  оценивать результат и  последствия своих действий  (самостоятельно или с помощью  наставника). | актуальный профессиональный и  социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и  ресурсы для решения задач и проблем в  профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и  смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02  Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения  задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации;  определять необходимые  источники информации;  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую  значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска. | основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  технологию поиска информации в сети Интернет;  номенклатура информационных источников применяемых в  профессиональной деятельности; приемы  структурирования информации;  формат оформления результатов поиска  информации. |
| ОК 03  Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональное и  личностное развитие | определять актуальность  нормативно-правовой  документации в  профессиональной деятельности;  применять современную  научную профессиональную  терминологию;  определять и выстраивать  траектории профессионального  развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и  профессиональная терминология;  возможные траектории  профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04  Работать в коллективе  и команде,  эффективно  взаимодействовать с  коллегами,  руководством,  клиентами | организовывать работу  коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе  профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические  особенности личности;  основы проектной деятельности. |
| ОК 05  Осуществлять устную  и письменную  коммуникацию на  государственном  языке Российской  Федерации с учетом  особенностей  социального и  культурного  контекста | грамотно излагать свои мысли  и оформлять документы по  профессиональной тематике на государственном языке,  проявлять толерантность в  рабочем коллективе. | особенности социального и  культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09  Использовать  информационные  технологии в  профессиональной  деятельности | обрабатывать текстовую  табличную информацию;  использовать деловую графику  и мультимедиа информацию;  создавать презентации;  применять антивирусные  средства защиты;  читать (интерпретировать)  интерфейс специализированного  программного обеспечения,  находить контекстную помощь, работать с документацией;  применять специализированное  программное обеспечение для  сбора, хранения и обработки  бухгалтерской информации в  соответствии с изучаемыми  профессиональными модулями;  пользоваться  автоматизированными системами делопроизводства;  применять методы и средства защиты бухгалтерской  информации | -назначение, состав, основные характеристики организационной и  компьютерной техники;  основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи  данных, организацию межсетевого взаимодействия;  назначение и принципы  использования системного и прикладного  программного обеспечения;  принципы защиты информации от  несанкционированного доступа;  правовые аспекты использования  информационных технологий и  программного обеспечения;  основные понятия  автоматизированной обработки информации;  -направления автоматизации  бухгалтерской деятельности;  назначение, принципы организации и  эксплуатации бухгалтерских  информационных систем;  основные угрозы и методы  обеспечения информационной  безопасности. |
| ОК 10  Пользоваться  профессиональной  документацией на  государственном и  иностранном языках | понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на известные темы  (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на  знакомые общие и  профессиональные темы;  строить простые высказывания  о себе и о своей  профессиональной деятельности;  кратко обосновывать и  объяснить свои действия  (текущие и планируемые);  писать простые связные  сообщения на знакомые или  интересующие  профессиональные темы. | правила построения простых и сложных предложений на  профессиональные темы;  основные общеупотребительные  глаголы (бытовая и профессиональная  лексика);  лексический минимум, относящийся к  описанию предметов, средств и процессов профессиональной  деятельности; особенности  произношения;  правила чтения текстов  профессиональной направленности. |
| ОК 11  Использовать знания  по финансовой  грамотности,  планировать  предпринимательскую  деятельность в  профессиональной  сфере | выявлять достоинства и  недостатки коммерческой идеи;  презентовать идеи открытия  собственного дела в  профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам  кредитования;  определять инвестиционную  привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной  деятельности; презентовать  бизнес-идею;  определять источники  финансирования. | основы предпринимательской  деятельности;  основы финансовой грамотности;  правила разработки бизнес-планов;  порядок выстраивания презентации;  кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1.  Обрабатывать  первичные  бухгалтерские  документы | принимать произвольные  первичные бухгалтерские  документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные  бухгалтерские документы на  бумажном носителе и (или) в  виде электронного документа, подписанного электронной  подписью;  проверять наличие в  произвольных первичных  бухгалтерских документах  обязательных реквизитов;  проводить формальную  проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку  первичных бухгалтерских  документов по ряду признаков;  проводить таксировку и  контировку первичных  бухгалтерских документов;  организовывать  документооборот;  разбираться в номенклатуре  дел;  заносить данные по  сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные  бухгалтерские документы в  текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные  бухгалтерские документы в  постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в  первичных бухгалтерских  документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной  деятельности организаций. | общие требования к бухгалтерскому  учету в части документирования всех  хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской  документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные  реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов,  формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической  проверки;  принципы и признаки группировки  первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских  документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |
| ПК 1.2.  Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов  бухгалтерского учета организации | обосновывать необходимость  разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-  хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно  рабочий план счетов  бухгалтерского учета  организации. | 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. |
| ПК 1.3.  Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 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. | 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. |
| ПК 1.4.  Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего  плана счетов бухгалтерского учета | 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;  документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов  организации. | 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. |
| ПК 2.1.  Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе  рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 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; | 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. |
| ПК 2.2.  Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах  их хранения | определять цели и  периодичность проведения  инвентаризации;  руководствоваться  нормативными правовыми  актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной  терминологией при проведении  инвентаризации активов;  давать характеристику активов  организации. | нормативные правовые акты,  регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения  инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной  комиссии. |
| ПК 2.3.  Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия  фактических данных инвентаризации данным учета | готовить регистры  аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за  подготовительный этап, для  подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  составлять инвентаризационные  описи;  проводить физический подсчет  активов;  составлять сличительные  ведомости и устанавливать  соответствие данных о  фактическом наличии средств  данным бухгалтерского учета. | процесс подготовки к инвентаризации,  порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам  инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для  проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок составления  инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о  фактическом наличии средств данным  бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в  бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации  нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и  отражение ее результатов в  бухгалтерских проводках. |
| ПК 2.4.  Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать  инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | выполнять работу по  инвентаризации основных  средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по  инвентаризации нематериальных  активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по  инвентаризации и переоценке  материально-производственных  запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские  проводки по отражению  недостачи активов,  выявленных в ходе инвентаризации, независимо  от причин их возникновения с  целью контроля на счете 94  "Недостачи и потери от порчи  ценностей";  формировать бухгалтерские  проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам  инвентаризации. | 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. |
| ПК 2.5.  Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации  дебиторской и кредиторской  задолженности организации;  проводить инвентаризацию  расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность,  нереальную для взыскания, с  целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию  недостач и потерь от порчи  ценностей (счет 94), целевого  финансирования (счет 86),  доходов будущих периодов (счет  98). | порядок инвентаризации дебиторской и  кредиторской задолженности  организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью  принятия мер к взысканию  задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета  источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. |
| ПК 2.6.  Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по  выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по  выполнению требований  правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований  правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ПК 2.7.  Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять  завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | выполнять контрольные  процедуры и их  документирование, готовить и  оформлять завершающие  материалы по результатам  внутреннего контроля;  вести бухгалтерский учет  источников формирования  активов, выполнять работы по  инвентаризации активов и  обязательств организации;  подготавливать оформление  завершающих материалов по  результатам внутреннего  контроля. | процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ПК 3.1.  Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в  бюджеты различных уровней | 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". | виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской  Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими  проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и  сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер  налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на  учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код  бюджетной классификации (далее - КБК),  общероссийский классификатор объектов  административно-территориального  деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера  документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога,  штрафа и пени;  образец заполнения платежных  поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую  службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и  внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные  внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими  проводками начисления и перечисления  сумм страховых взносов в ФНС России и  государственные внебюджетные фонды:  в Пенсионный фонд Российской  Федерации, Фонд социального  страхования Российской Федерации,  Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на  производстве и профессиональных  заболеваний. |
| ПК 3.2.  Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,  контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных  поручений по видам налогов  соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной  классификации для определенных  налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом  заполнения платежных  поручений по перечислению  налогов, сборов и пошлин;  проводить учет расчетов по  социальному страхованию и  обеспечению;  определять объекты  налогообложения для  исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные  фонды. | процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-  кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ПК 3.3.  Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во  внебюджетные фонды и налоговые органы | оформлять бухгалтерскими  проводками начисление и  перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд  Российской Федерации, Фонд  социального страхования  Российской Федерации, Фонд  обязательного медицинского  страхования. | использование средств внебюджетных фондов;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых  взносов во внебюджетные фонды |
| ПК 3.4.  Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные  фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским  операциям | применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные  внебюджетные фонды;  применять особенности  зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд  социального страхования  Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический  учет по счету 69 "Расчеты по  социальному страхованию";  проводить начисление и  перечисление взносов на  страхование от несчастных  случаев на производстве и  профессиональных заболеваний;  использовать средства  внебюджетных фондов по  направлениям, определенным  законодательством;  осуществлять контроль  прохождения платежных  поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд  Российской Федерации, Фонд  социального страхования  Российской Федерации, Фонд  обязательного медицинского  страхования;  выбирать для платежных  поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные  поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом  заполнения платежных  поручений по перечислению  страховых взносов во  внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса  плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом  заполнения платежных  поручений по перечислению  страховых взносов во  внебюджетные фонды;  осуществлять контроль  прохождения платежных  поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  иметь практический опыт в:  проведении расчетов с  бюджетом и внебюджетными  фондами. | 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. |
| ПК 4.1.  Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и  финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный  период | использовать методы  финансового анализа  информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой)  отчетности, устанавливать  причинно-следственные связи  изменений, произошедших за  отчетный период, оценивать  потенциальные риски и  возможности экономического  субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и  достоверную информацию о  работе объекта внутреннего  контроля. | законодательство Российской  Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области  социального и медицинского  страхования, пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство  Российской Федерации,  законодательство о противодействии  коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов,  полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об  ответственности за непредставление или  представление недостоверной  отчетности. |
| ПК 4.2.  Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные  законодательством сроки | выбирать генеральную  совокупность из регистров  учетных и отчетных данных,  применять при ее обработке  наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к  которой будут применяться  контрольные и аналитические  процедуры;  применять методы внутреннего  контроля (интервью, пересчет,  обследование, аналитические  процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски  объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие  производимых хозяйственных  операций и эффективность  использования активов правовой и нормативной базе;  формировать информационную  базу, отражающую ход  устранения выявленных  контрольными процедурами  недостатков;  составлении бухгалтерской  отчетности и использовании ее  для анализа финансового  состояния организации. | определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на  отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных  средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов  хозяйственной жизни и составления  бухгалтерской (финансовой) отчетности;  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, отчет о финансовых результатах как основные  формы бухгалтерской отчетности;  методы группировки и перенесения  обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  процедуру составления приложений к  бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае  необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения  хозяйственных операций. |
| ПК 4.3.  Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая  отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные  внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством  сроки | анализировать налоговое  законодательство, типичные  ошибки налогоплательщиков,  практику применения  законодательства налоговыми  органами, арбитражными судами;  составлении налоговых  деклараций, отчетов по  страховым взносам во  внебюджетные фонды и форм  статистической отчетности,  входящих в бухгалтерскую  отчетность, в установленные  законодательством сроки. | формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные  внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые  органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых  инструкций по их заполнению;  порядок регистрации и  перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных  фондах и статистических органах. |
| ПК 4.4.  Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении  организации, ее платежеспособности и доходности | определять объем работ по  финансовому анализу,  потребность в трудовых,  финансовых и материально-  технических ресурсах;  определять источники  информации для проведения  анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа  экономического субъекта и  осуществлять контроль их  соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по  проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество  аналитической информации,  полученной в процессе  проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические  отчеты и представлять их  заинтересованным  пользователям;  координировать взаимодействие  работников экономического  субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать  финансовый потенциал,  ликвидность и  платежеспособность, финансовую  устойчивость, прибыльность и  рентабельность, инвестиционную  привлекательность  экономического субъекта;  формировать обоснованные  выводы по результатам  информации, полученной в  процессе проведения  финансового анализа  экономического субъекта;  разрабатывать финансовые  программы развития  экономического субъекта,  инвестиционную, кредитную и  валютную политику  экономического субъекта;  отражать нарастающим итогом  на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты  хозяйственной деятельности за  отчетный период;  закрывать бухгалтерские  регистры и заполнять формы  бухгалтерской отчетности в  установленные  законодательством сроки;  устанавливать идентичность  показателей бухгалтерских  отчетов;  осваивать новые формы  бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую  (финансовую) отчетность  Российской Федерации к  Международным стандартам  финансовой отчетности.  участии в счетной проверке  бухгалтерской отчетности;  анализе информации о  финансовом положении  организации, ее  платежеспособности и  доходности;  применении налоговых льгот;  разработке учетной политики в целях налогообложения;  составлении бухгалтерской  (финансовой) отчетности по  Международным стандартам  финансовой отчетности  определять объем работ по  финансовому анализу,  потребность в трудовых,  финансовых и материально-  технических ресурсах;  определять источники  информации для проведения  анализа финансового состояния  экономического субъекта;  планировать программы и сроки  проведения финансового анализа  экономического субъекта и  осуществлять контроль их  соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по  проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество  аналитической информации,  полученной в процессе  проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические отчеты и представлять их  заинтересованным  пользователям;  координировать взаимодействие  работников экономического  субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать  финансовый потенциал,  ликвидность и  платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и  рентабельность, инвестиционную  привлекательность  экономического субъекта;  формировать обоснованные  выводы по результатам  информации, полученной в  процессе проведения  финансового анализа  экономического субъекта;  разрабатывать финансовые  программы развития  экономического субъекта,  инвестиционную, кредитную и  валютную политику  экономического субъекта;  применять результаты  финансового анализа  экономического субъекта для  целей бюджетирования и  управления денежными  потоками. | методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их  источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых  коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки  несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о  финансовых результатах;  принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа  финансового цикла. |
| ПК 4.5.  Принимать участие в составлении бизнес-плана | составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари,  кассовые планы, обеспечивать  составление финансовой части  бизнес-планов, расчетов по  привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  вырабатывать  сбалансированные решения по  корректировке стратегии и  тактики в области финансовой  политики экономического  субъекта, вносить  соответствующие изменения в  финансовые планы (сметы,  бюджеты, бизнес-планы) | основы финансового менеджмента,  методические документы по  финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и  управлению денежными потоками. |
| ПК 4.6.  Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,  полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | разрабатывать учетную  политику в целях  налогообложения;  проводить анализ информации о финансовом положении  организации, ее  платежеспособности и  доходности;  применять налоговые льготы;  составлять бухгалтерскую  отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;  составлять налоговые  декларации, отчеты по страховым  взносам во внебюджетные фонды и формы статистической  отчетности, входящие в  бухгалтерскую отчетность, в  установленные  законодательством сроки;  участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;  отражать нарастающим итогом  на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое  положение организации;  определять результаты  хозяйственной деятельности за  отчетный период;  закрывать бухгалтерские  регистры и заполнять формы  бухгалтерской отчетности в  установленные  законодательством сроки;  устанавливать идентичность  показателей бухгалтерских  отчетов;  осваивать новые формы  бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую  (финансовую) отчетность  Российской Федерации к  Международным стандартам  финансовой отчетности.  применять результаты  финансового анализа  экономического субъекта для  целей бюджетирования и  управления денежными  потоками;  составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать  составление финансовой части  бизнес-планов, расчетов по  привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. | процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям  отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |
| ПК 4.7.  Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и  рисков | составлять бухгалтерскую  (финансовую) отчетность по  Международным стандартам  финансовой отчетности;  вырабатывать  сбалансированные решения по  корректировке стратегии и  тактики в области финансовой  политики экономического  субъекта, вносить  соответствующие изменения в  финансовые планы (сметы,  бюджеты, бизнес-планы). | международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы  Европейского Сообщества о  консолидированной отчетности. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  дифференцированный зачёт | 1 |

**ОП.09 Безопасность жизнедеятельности**

Учебная дисциплина является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности (ОП.09).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 1. Выбирать  способы решения задач  профессиональной  деятельности  применительно к  различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять  поиск, анализ и  интерпретацию  информации,  необходимой для  выполнения задач  профессиональной  деятельности;  ОК 3. Планировать и  реализовывать  собственное и  профессиональное и  личностное развитие;  ОК 4. Работать в  коллективе и команде,  эффективно  взаимодействовать с  коллегами,  руководством,  клиентами;  ОК 5. Осуществлять  устную и письменную коммуникацию на  государственном языке  с учетом особенностей  социального и  культурного контекста;  ОК 6. Проявлять  гражданско-  патриотическую  позицию,  демонстрировать  осознанное поведение  на основе  традиционных  общечеловеческих  ценностей;  ОК7. Содействовать  сохранению  окружающей среды,  ресурсосбережению,  эффективно  действовать в  чрезвычайных  ситуациях;  ОК 8. Использовать  средства физической  культуры для  сохранения и  укрепления здоровья в  процессе  профессиональной  деятельности и  поддержания  необходимого уровня  физической  подготовленности;  ОК9. Использовать  информационные  технологии в  профессиональной  деятельности;  ОК 10. Пользоваться  профессиональной  документацией на  государственном и  иностранном языках | организовывать и  проводить мероприятия по  защите населения от  негативных воздействий  чрезвычайных ситуаций;  предпринимать  профилактические меры  для снижения уровня  опасностей различного  вида и их последствий в  профессиональной  деятельности и быту;  использовать средства  индивидуальной и  коллективной защиты от  оружия массового  поражения;  применять первичные  средства пожаротушения;  владеть способами  бесконфликтного общения  и саморегуляции в  повседневной деятельности  и экстремальных условиях  военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим | принципы обеспечения  устойчивости объектов экономики,  прогнозирования развития событий и оценки последствий при  техногенных чрезвычайных  ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной  безопасности России;  основные виды потенциальных  опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и  быту, принципы снижения  вероятности их реализации;  задачи и основные мероприятия  гражданской обороны;  способы защиты населения от оружия массового поражения;  меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;  основы военной службы и обороны государства;  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;  основные виды вооружения,  военной техники и специального  снаряжения, состоящих на  вооружении (оснащении) воинских подразделений;  порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. |
|  |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 1 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 1 |
| *Самостоятельная работа* | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  дифференцированный зачёт | 1 |

**ПЦ Профессиональный цикл**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации**

Профессиональный модуль является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

Профессиональный модуль состоит из: МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта, учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации.

.**Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:** в составе профессионального цикла, ПМ.01

**Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности  применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для  выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное  развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,  руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке  Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного  контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное  поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,  эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления  здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания  необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и  иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать  предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета  активов 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 активов организации на основе  рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| ПК.2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов  организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| ПК.2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации  активов в местах их хранения; |
| ПК.2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного  соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК.2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей  (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
| ПК.2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| ПК.2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля  по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних  регламентов; |
| ПК.2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и  оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; |
| ПК.3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов  и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК.3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в  бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским  операциям; |
| ПК.3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению  страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК.3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во  внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по  расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК.4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное  и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной  деятельности за отчетный период; |
| ПК.4.2 | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные  законодательством сроки; |
| ПК.4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет,  учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым  взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы  статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК.4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом  положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| ПК.4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| ПК.4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ  информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление  и оценку рисков; |
| ПК.4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений,  недостатков и рисков. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь  практический опыт | В документировании хозяйственных операций и ведении  бухгалтерского учета активов организации. |
| уметь | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,  рассматриваемые как письменное доказательство совершения  хозяйственной операции или получение разрешения на ее  проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном  носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного  электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских  документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по  существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по  ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских  документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры  бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий  бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный  архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана  счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского  учета организации;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и  переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных  счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной  валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование  себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования  прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.  иметь практический опыт в:  документировании хозяйственных операций и ведении  бухгалтерского учета активов организации. |
| знать | общие требования к бухгалтерскому учету в части  документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих  обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских  документов, формальной проверки документов, проверки по  существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских  документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных  бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской  документации;  сущность плана счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов  бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности  организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов  бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому  содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего  плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в  пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и  операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов,  заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных  средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку  материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода  материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание  производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных  производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и  оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы  расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с  подотчетными лицами. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

**МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 42 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 13 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 2 |
| *Самостоятельная работа* | 13 |
| Консультации | 1 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме**  *комплексный**дифференцированный зачёт* | 1 |

**Количество часов на освоение профессионального модуля:**

**всего - 538**

* максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 часа, в том числе:
* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
* самостоятельной работы обучающегося 26 часов;
* учебная практика – 144 часа;
* производственная практика - 252 часа;
* консультации – 2 часа;
* экзамен по модулю – 6 часов

Вид промежуточной аттестации – комплексный дифференцированный зачёт по МДК – 2 часа, комплексный дифференцированный зачёт по учебной и производственной практикам, экзамен по модулю.

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

Профессиональный модуль является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

Профессиональный модуль состоит из: МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации, МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, производственной практики по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации..

.**Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:** в составе профессионального цикла, ПМ.02

**Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности  применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для  выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное  развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,  руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке  Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного  контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное  поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,  эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления  здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания  необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и  иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать  предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,  выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств  организации |
| ПК.2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов  организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| ПК.2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации  активов в местах их хранения; |
| ПК.2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного  соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК.2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей  (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
| ПК.2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| ПК.2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля  по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних  регламентов; |
| ПК.2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и  оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь  практический опыт | ведении бухгалтерского учета источников формирования  активов, выполнении работ по инвентаризации активов и  обязательств организации;  в выполнении контрольных процедур и их  документировании;  подготовке оформления завершающих материалов по  результатам внутреннего контроля. |
| уметь | рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы  сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности  организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности  организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого  финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения  инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами,  регулирующими порядок проведения инвентаризации  активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам  хранения активов и передавать их лицам, ответственным за  подготовительный этап, для подбора документации,  необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать  соответствие данных о фактическом наличии средств данным  бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и  отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных  активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке  материально-производственных запасов и отражать ее  результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению  недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,  независимо от причин их возникновения с целью контроля на  счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию  недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской  задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с  целью принятия мер к взысканию задолженности с  должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи  ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86),  доходов будущих периодов (счет 98);  проводить сбор информации о деятельности объекта  внутреннего контроля по выполнению требований правовой и  нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их  документирование, готовить и оформлять завершающие  материалы по результатам внутреннего контроля. |
| знать | 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 правовые акты, регулирующие порядок  проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации  имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки  регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для  подбора документации, необходимой для проведения  инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки  передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в  бухгалтерии и установление соответствия данных о  фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее  результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и  отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально  производственных запасов и отражение ее результатов в  бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению  недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации,  независимо от причин их возникновения с целью контроля на  счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию  недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам  инвентаризации;  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской  задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для  взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности  с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи  ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников  формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и  обязательств;  методы сбора информации о деятельности объекта  внутреннего контроля по выполнению требований правовой и  нормативной базы и внутренних регламентов. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

**МДК. 02.01.** Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 42 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 13 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 2 |
| *Самостоятельная работа* | 13 |
| Консультации | 1 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме**  *комплексный**дифференцированный зачёт* | 1 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 42 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 13 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 2 |
| *Самостоятельная работа* | 13 |
| Консультации | 1 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме**  *комплексный**дифференцированный зачёт* | 1 |

**Количество часов на освоение профессионального модуля:**

**всего - 538**

* максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 часа, в том числе:
* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
* самостоятельной работы обучающегося 26 часов;
* учебная практика – 144 часа;
* производственная практика - 252 часа;
* консультации – 2 часа;
* экзамен по модулю – 6 часов

Вид промежуточной аттестации – комплексный дифференцированный зачёт по МДК – 2 часа, комплексный дифференцированный зачёт по учебной и производственной практикам, экзамен по модулю.

**ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Профессиональный модуль является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

Профессиональный модуль состоит из: МДК. 03.01. Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами, производственная практики по ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.

.**Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:** в составе профессионального цикла, ПМ.03

**Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности  применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для  выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное  развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,  руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке  Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного  контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное  поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,  эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления  здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания  необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и  иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать  предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД. 3 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| ПК.3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов  и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК.3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в  бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским  операциям; |
| ПК.3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению  страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК.3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во  внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по  расчетно-кассовым банковским операциям. |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь  практический опыт | В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными  фондами. |
| уметь | определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и  перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты  по налогам и сборам";  заполнять платежные поручения по перечислению налогов  и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов  соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для  определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  проводить учет расчетов по социальному страхованию и  обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления,  отчеты по страховым взносам в ФНС России и  государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по  страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым  взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные  фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд  социального страхования Российской Федерации, Фонды  обязательного медицинского страхования;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и  перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и  государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд  Российской Федерации, Фонд социального страхования  Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского  страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по  социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на  страхование от несчастных случаев на производстве и  профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по  направлениям, определенным законодательством;  осуществлять контроль прохождения платежных  поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с  использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению  страховых взносов в Пенсионный фонд Российской  Федерации, Фонд социального страхования Российской  Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых  взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням  внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений  по перечислению страховых взносов во внебюджетные  фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя,  КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК,  ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера  документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений  по перечислению страховых взносов во внебюджетные  фонды;  осуществлять контроль прохождения платежных  поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с  использованием выписок банка.\_\_ |
| знать | виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и  перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и  сборам";  порядок заполнения платежных поручений по  перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика,  идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН)  получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП)  получателя, наименования налоговой инспекции, код  бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский  классификатор объектов административно-территориального  деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового  периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения  для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по  перечислению налогов, сборов и пошлин;  учет расчетов по социальному страхованию и  обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному  страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную  налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные  внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых  взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС  России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС  России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в  государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и  перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и  государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд  Российской Федерации, Фонд социального страхования  Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского  страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от  несчастных случаев на производстве и профессиональных  заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений  по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по  перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по  перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений  по расчетно-кассовым банковским операциям с  использованием выписок банка. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

**МДК. 03.01.** Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 42 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 13 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 2 |
| *Самостоятельная работа* | 13 |
| Консультации | 1 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме**  *комплексный**дифференцированный зачёт* | 1 |

**Количество часов на освоение профессионального модуля:**

**всего - 538**

* максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 часа, в том числе:
* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
* самостоятельной работы обучающегося 26 часов;
* учебная практика – 144 часа;
* производственная практика - 252 часа;
* консультации – 2 часа;
* экзамен по модулю – 6 часов

Вид промежуточной аттестации – комплексный дифференцированный зачёт по МДК – 2 часа, комплексный дифференцированный зачёт по учебной и производственной практикам, экзамен по модулю.

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности**

Профессиональный модуль является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

Профессиональный модуль состоит из: МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчётности, МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчётности, производственной практики по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности.

.**Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:** в составе профессионального цикла, ПМ.04

**Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности  применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для  выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное  развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,  руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке  Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного  контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное  поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,  эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления  здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания  необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и  иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать  предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные  законодательством сроки; |
| ПК.4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет,  учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым  взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы  статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК.4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом  положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| ПК.4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| ПК.4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ  информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление  и оценку рисков; |
| ПК.4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений,  недостатков и рисков. |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь  практический опыт | В:  составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и  использовании ее для анализа финансового состояния  организации;  составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым  взносам во внебюджетные фонды и форм статистической  отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую)  отчетность, в установленные законодательством сроки;  участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой)  отчетности;  анализе информации о финансовом положении организации,  ее платежеспособности и доходности;  применении налоговых льгот;  разработке учетной политики в целях налогообложения;  составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по  Международным стандартам финансовой отчетности. |
| уметь | использовать методы финансового анализа информации,  содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,  устанавливать причинно-следственные связи изменений,  произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные  риски и возможности экономического субъекта в обозримом  будущем, определять источники, содержащие наиболее  полную и достоверную информацию о работе объекта  внутреннего контроля;  выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и  отчетных данных, применять при ее обработке наиболее  рациональные способы выборки, формировать выборку, к  которой будут применяться контрольные и аналитические  процедуры;  применять методы внутреннего контроля (интервью,  пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и  риски собственных ошибок;  оценивать соответствие производимых хозяйственных  операций и эффективность использования активов правовой и  нормативной базе;  формировать информационную базу, отражающую ход  устранения выявленных контрольными процедурами  недостатков;  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки  налогоплательщиков, практику применения законодательства  налоговыми органами, арбитражными судами;  определять объем работ по финансовому анализу,  потребность в трудовых, финансовых и материально-  технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа  финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового  анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических  отчетов;  распределять объем работ по проведению финансового  анализа между работниками (группами работников);  проверять качество аналитической информации, полученной в  процессе проведения финансового анализа, и выполнять  процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические отчеты и представлять их  заинтересованным пользователям;  координировать взаимодействие работников экономического  субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать финансовый потенциал,  ликвидность и платежеспособность, финансовую  устойчивость, прибыльность и рентабельность,  инвестиционную привлекательность экономического  субъекта;  формировать обоснованные выводы по результатам  информации, полученной в процессе проведения финансового  анализа экономического субъекта;  разрабатывать финансовые программы развития  экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и  валютную политику экономического субъекта;  применять результаты финансового анализа экономического  субъекта для целей бюджетирования и управления  денежными потоками;  составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные  календари, кассовые планы, обеспечивать составление  финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению  кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг  экономического субъекта;  вырабатывать сбалансированные решения по корректировке  стратегии и тактики в области финансовой политики  экономического субъекта, вносить соответствующие  изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-  планы);  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского  учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за  отчетный период;  закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы  бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные  законодательством сроки;  устанавливать идентичность показателей бухгалтерских  (финансовых) отчетов;  осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой)  отчетности;  адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность  Российской Федерации к Международным стандартам  финансовой отчетности. |
| знать | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой  отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в  области социального и медицинского страхования,  пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное  законодательство Российской Федерации, законодательство о  противодействии коррупции и коммерческому подкупу,  легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным  путем, и финансированию терроризма, законодательство о  порядке изъятия бухгалтерских документов, об  ответственности за непредставление или представление  недостоверной отчетности;  определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как  информации о финансовом положении экономического  субъекта на отчетную дату, финансовом результате его  деятельности и движении денежных средств за отчетный  период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых  фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской  (финансовой) отчетности;  механизм отражения нарастающим итогом на счетах  бухгалтерского учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях  организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-  сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности  за отчетный период;  требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности  организации;  состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой)  отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как  основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;  методы группировки и перенесения обобщенной учетной  информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы  бухгалтерской (финансовой) отчетности;  процедуру составления приложений к бухгалтерскому  балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях  бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в  случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую  (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного  отражения хозяйственных операций;  формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет  и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее  заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее  заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в  государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и  государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и  сборам и новых инструкций по их заполнению;  порядок регистрации и перерегистрации организации в  налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических  органах;  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их  формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры  активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки  платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства)  организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  принципы и методы общей оценки деловой активности  организации, технологию расчета и анализа финансового  цикла;  процедуры анализа уровня и динамики финансовых  результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  основы финансового менеджмента, методические документы  по финансовому анализу, методические документы по  бюджетированию и управлению денежными потоками;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и  Директивы Европейского Сообщества о консолидированной  отчетности. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

**МДК. 04.01.** Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчётности

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 42 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 13 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 2 |
| *Самостоятельная работа* | 13 |
| Консультации | 1 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме**  *комплексный**дифференцированный зачёт* | 1 |

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчётности

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 42 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 13 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 2 |
| *Самостоятельная работа* | 13 |
| Консультации | 1 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме**  *комплексный**дифференцированный зачёт* | 1 |

**Количество часов на освоение профессионального модуля:**

**всего - 538**

* максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 часа, в том числе:
* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
* самостоятельной работы обучающегося 26 часов;
* учебная практика – 144 часа;
* производственная практика - 252 часа;
* консультации – 2 часа;
* экзамен по модулю – 6 часов

Вид промежуточной аттестации – комплексный дифференцированный зачёт по МДК – 2 часа, комплексный дифференцированный зачёт по учебной и производственной практикам, экзамен по модулю.

**ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих 23369 Кассир**

Профессиональный модуль является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Аннотация составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

Профессиональный модуль состоит из: МДК. 05.01. Выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих 23369 Кассир, учебной практики по ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих 23369 Кассир, производственной практики по ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих 23369 Кассир.

.**Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:** в составе профессионального цикла, ПМ.05

**Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности  применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для  выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное  развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,  руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке  Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного  контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное  поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,  эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления  здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания  необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и  иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать  предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ПК.1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК.1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план  счетов бухгалтерского учета организации; |
| ПК.1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые  документы; |
| ПК.1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе  рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| ПК.2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов  организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| ПК.2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации  активов в местах их хранения; |
| ПК.2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного  соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК.2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей  (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
| ПК.2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| ПК.2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля  по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних  регламентов; |
| ПК.2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и  оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; |
| ПК.3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов  и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК.3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в  бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским  операциям; |
| ПК.3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению  страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК.3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во  внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по  расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК.4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное  и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной  деятельности за отчетный период; |
| ПК.4.2 | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные  законодательством сроки; |
| ПК.4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет,  учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым  взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы  статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК.4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом  положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| ПК.4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| ПК.4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ  информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление  и оценку рисков; |
| ПК.4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений,  недостатков и рисков. |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь  практический опыт | документировании хозяйственных операций и ведении  бухгалтерского учета активов организации;  выполнении контрольных процедур и их документировании;  подготовке оформления завершающих материалов по  результатам внутреннего контроля. |
| уметь | принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном  носителе и (или) в виде электронного документа,  подписанного электронной подписью;  проводить формальную проверку документов, проверку по  существу, арифметическую проверку;  организовывать документооборот;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры  бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий  бухгалтерский архив;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и  переводов в пути;  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;  руководствоваться нормативными правовыми актами,  регулирующими порядок проведения инвентаризации  активов;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения  активов и передавать их лицам, ответственным за  подготовительный этап, для подбора документации,  необходимой для проведения инвентаризации;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать  соответствие данных о фактическом наличии средств данным  бухгалтерского учета; |
| знать | понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих  обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских  документов, формальной проверки документов, проверки по  существу, арифметической проверки;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  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;  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения  инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки  регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  приемы физического подсчета активов. |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

**МДК. 05.01.** Выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих 23369 Кассир

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 42 |
| ***Самостоятельная работа***  *Количество часов для самостоятельной работы может быть увеличено образовательной организацией за счет использования времени вариативной части (должна составлять не более 30 % от объема дисциплины)* | 13 |
| **Объем образовательной программы** | 57 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 2 |
| *Самостоятельная работа* | 13 |
| Консультации | 1 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме**  *комплексный**дифференцированный зачёт* | 1 |

**Количество часов на освоение профессионального модуля:**

**всего - 538**

* максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 часа, в том числе:
* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
* самостоятельной работы обучающегося 26 часов;
* учебная практика – 144 часа;
* производственная практика - 252 часа;
* консультации – 2 часа;
* экзамен по модулю – 6 часов

Вид промежуточной аттестации – комплексный дифференцированный зачёт по МДК – 2 часа, комплексный дифференцированный зачёт по учебной и производственной практикам, экзамен по модулю.