Сорочинский ветеринарный техникум – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета университета
от «30» мая 2016 г. протокол №9
Председатель совета, и.о. ректора университета, профессор
_____Г.В. Петрова

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Нормативный срок освоения программы: 2 года 10 месяцев

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер ООО
«Сорочинский хлебокомбинат»
_____/ Т.Б. Казакова
«20» _____2016 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии Сорочинского ветеринарного техникума – филиала ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Протокол № 5 от «20» мая 2016 г.
Председатель учебно-
методической комиссии _____ Е.Ю. Бабкина

Сорочинск, 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Характеристика подготовки по специальности

1.1 Реализуемая программа подготовки специалистов среднего звена

1.2 Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена

1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

1.3.1 Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена

1.3.2 Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования

1.3.3 Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемый в рамках освоения образовательной программы СПО

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1 Область профессиональной деятельности выпускников

2.1.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников

2.2 Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.2.1 Общие компетенции

2.2.2 Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

3 Учебный план

3.1 Календарный учебный график

4 Аннотации к программам дисциплин, профессиональных модулей

4.1 Дисциплины цикла БД
4.2 Дисциплины цикла ПД
4.3 Дисциплины цикла ОГСЭ
4.4 Дисциплины цикла ЕН
4.5 Дисциплины профессионального цикла
4.6 Профессиональные модули
5 Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена
5.1 Учебно-методическое обеспечение образовательной программы
5.2 Кадровое обеспечение реализации образовательной программы
5.3 Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы
6 Программа государственной итоговой аттестации
7 Приложения
7.1 Рабочие программы учебных дисциплин
7.2 Рабочие программы профессиональных модулей
7.3 Методические рекомендации по выполнению лабораторных, практических работ.
7.4 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся
7.5 Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации
7.6 Фонды оценочных средств практик
7.7 Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации

1.Характеристика подготовки по специальности

1.1Реализуемая программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)в СВТ - филиале ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную на Ученом совете университета с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом базисного учебного плана ППССЗ СПО.

Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализация образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2*Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности* 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 486;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 № 12696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ СПО»;

Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального

образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

Нормативно-методические документы Минобрнауки России по организации образовательного процесса по образовательным программам СПО;

Устав ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ;

Положение о филиале ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ;

Локальные нормативно-методические документы.

1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

1.3.1 Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

1.3.2 Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования

Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при заочной форме получения образования составляет 226 недель, в том числе:

Самостоятельное изучение	137 недель
Лабораторно-экзаменационная сессия	25 недель
Учебная практика Производственная практика по профилю специальности	10 недель
Производственная практика по профилю специальности (преддипломная)	4 недели
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	44 недели
Итого	226 недель

1.3.3 Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемый к освоению в рамках образовательной программы СПО

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016 - 94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
23369	Кассир

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Областью профессиональной деятельности выпускников является: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

2.1.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:
имущество и обязательства организации;
хозяйственные операции;
финансово-хозяйственная информация;
налоговая информация;
бухгалтерская отчетность;
первичные трудовые коллективы.

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:
-документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
-ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества;
-выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
-проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности

2.2 Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

В результате освоения ППССЗ обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

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

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

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

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. Учебный план
3.1. Календарный учебный график

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Утверждаю
и.о. ректора
Г.В. Петрова

08.07.2016

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Сорочинский ветеринарный техникум - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Оренбургский государственный аграрный университет"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 — Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код — *наименование специальности*

по программе базовой подготовки

уровень образования основное общее образование

квалификация: бухгалтер

форма обучения Заочная **Срок получения СПО по ППССЗ:** 4г 4м **год начала подготовки по УП** 2016

профиль получаемого профессионального образования социально - экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 28.07.2014 № 832

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 ноя	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл -2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
I														::	::			=	=																				::	::				=	=	=	=	=	=	=	=
II											::	::	::					=	=														::	::	::									=	=	=	=	=	=	=	=
III							::	::	::									=	=										::	::	::													=	=	=	=	=	=	=	=
IV											0	0	8	::	::	::		=	=							0	0	0							8	8	8	::	::	::					=	=	=	=	=	=	=
V				8	::	::	::	X	X	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	=	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- Самостоятельное изучение
- :: Лабораторно-экзаменационная сессия
- = Каникулы
- 0 Учебная практика
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- X Производственная практика (преддипломная)
- Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- III Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия		Максимальная учебная нагрузка	Практики			ГИА		Каникулы	Всего	Студентов
					Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка	Проведение			
	нед.	нед.	час.	час.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	
I	37	4	160	1074						11	**52**	
II	35	6	160	1032						11	**52**	
III	35	6	160	1113						11	**52**	
IV	27	6	160	1507	5	4				10	**52**	
V	3	3	80	566		1	4	4	2	1	**18**	
Всего	**137**	**25**	**720**	**5292**	**5**	**5**	**4**	**4**	**2**	**44**	**226**	

| | Индекс | Наименование циклов, разделов, □ дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы промежуточной аттестации | | | | | | | | Учебная нагрузка обучающихся, ч. | | | | | | | | | Распределение по курсам | | | | | | | | |

| | | |

СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Курс	[Курс проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	ОГСЭ.01 Основы философии
			[3]	ОГСЭ.02 История
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[4]	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
			[5]	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	УП.01.01 Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
			[4]	ПП.01.01 Производственная практика по профилю специальности
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[4]	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
			[5]	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[4]	УП.02.01 Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
			[5]	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.05.01 Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
			[4]	МДК.05.03 Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
			[4]	МДК.05.02 Особенности бухгалтерского учета в торговле
Зач	Комплексный зачет	3	[3]	ОП.03 Менеджмент
			[3]	ОП.10 Маркетинг
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	УП.03.01 Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
			[4]	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
			[4]	ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	УП.04.01 Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
			[4]	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

КОМПЕТЕНЦИИ

Индекс		Содержание
ОК 1		Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Маркетинг
	ОП.12	Бизнес - планирование
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
	ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 2		Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.04	Физическая культура
	ЕН.01	Математика

	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
	ОП.07	Налоги и налогообложение
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Маркетинг
	ОП.12	Бизнес - планирование
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
	ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 3		Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
	ОП.07	Налоги и налогообложение
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит

	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Маркетинг
	ОП.12	Бизнес - планирование
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
	ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 4		Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
	ОП.07	Налоги и налогообложение
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Маркетинг
	ОП.12	Бизнес - планирование
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
	ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 5		Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
	ОП.07	Налоги и налогообложение
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Маркетинг
	ОП.12	Бизнес - планирование
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)

	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
	ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 6		Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.04	Физическая культура
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Маркетинг
	ОП.12	Бизнес - планирование
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
	ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 7		Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
	ОГСЭ.01	Основы философии

	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Маркетинг
	ОП.12	Бизнес - планирование
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
	ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 8		Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.04	Физическая культура
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит

	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Маркетинг
	ОП.12	Бизнес - планирование
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
	ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 9		Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Маркетинг
	ОП.12	Бизнес - планирование
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом

	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
	ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.1		Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.02	Статистика
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
	ПП.06.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.2		Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.3		Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.02	Статистика
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.4		Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.1		Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.2		Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
	ЕН.01	Математика

	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.2		ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.3		Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
ПК 2.4		Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.03	Менеджмент
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

	УП.02.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
ПК 3.1		Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.07	Налоги и налогообложение
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 3.2		Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.07	Налоги и налогообложение
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
ПК 3.3		Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.07	Налоги и налогообложение
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
ПК 3.4		Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.07	Налоги и налогообложение
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	УП.03.01	Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
	МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле
	МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве
ПК 4.1		Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
ПК 4.2		Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.04	Документационное обеспечение управления

	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
ПК 4.3		Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций
ПК 4.4		Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОП.01	Экономика организации
	ОП.02	Статистика
	ОП.04	Документационное обеспечение управления
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
	ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
	ОП.09	Аудит
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
	УП.04.01	Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.05.01	Организация деятельности кассира
	УП.05.01	Документационное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций

НО	**Начальное общее образование**												

ОО	**Основное общее образование**												

БД	**Базовые дисциплины**												
БД.01	Русский язык и литература												
БД.02	Иностранный язык												
БД.03	История												
БД.04	Физическая культура												
БД.05	Основы безопасности жизнедеятельности												
БД.06	Обществознание												
БД.07	Естествознание												
БД.08	География												
БД.09	Экология												
БД.10	История родного края												

ПД	**Профильные дисциплины**												
ПД.01	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия												
ПД.02	Информатика												
ПД.03	Экономика												
ПД.04	Право												

ПОО	**Предлагаемые ОО**												

ОГСЭ	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**			
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 6	ОК 8									

ЕН	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**
		ПК 1.4	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**	**ПК 2.4**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**	**ПК 3.4**	**ПК 4.1**	**ПК 4.2**	**ПК 4.3**
		ПК 4.4											
ЕН.01	Математика	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4				
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											

ОП	**Общепрофессиональные дисциплины**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**
		ПК 1.4	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**	**ПК 2.4**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**	**ПК 3.4**	**ПК 4.1**	**ПК 4.2**	**ПК 4.3**
		ПК 4.4											
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
		ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4								
ОП.02	Статистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.3	ПК 2.2
		ПК 4.1	ПК 4.4										
ОП.03	Менеджмент	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ПК 1.3	ПК 2.4	ПК 4.4				
ОП.07	Налоги и налогообложение	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4				
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
ОП.09	Аудит	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3

		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
ОП.11	Маркетинг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОП.12	Бизнес - планирование	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			

ПМ	**Профессиональные модули**												

ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**
		ПК 1.4											
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4											
УП.01.01	*Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4											
ПП.01.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4											

ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**
		ПК 2.4											
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.2										
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.2										
УП.02.01	*Учебная практика по ведению бухгалтерского учета*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.2										

ПП.02.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.2										

ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**
		ПК 3.4											
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
УП.03.01	*Учебная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетным фондом*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
ПП.03.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											

ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 4.1**	**ПК 4.2**	**ПК 4.3**
		ПК 4.4											
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
УП.04.01	*Учебная практика по анализу бухгалтерской отчетности*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
ПП.04.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											

ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Кассир**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**
		ПК 1.4	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**	**ПК 2.4**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**	**ПК 3.4**	**ПК 4.1**	**ПК 4.2**	**ПК 4.3**
		ПК 4.4											
МДК.05.01	Организация деятельности кассира	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
УП.05.01	*Документационное оформление и*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.3	ПК 1.2

	бухгалтерский учет кассовых операций	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
ПП.05.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.3	ПК 1.2
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											

ПМ.06	**Ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**
		ПК 3.3	**ПК 3.4**										
МДК.06.01	Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ОК 3	ПК 1.1										
МДК.06.02	Особенности бухгалтерского учета в торговле	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
МДК.06.03	Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
ПП.06.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	№	Наименование
		Кабинеты:
	1	Социально - экономических дисциплин
	2	Иностранного языка
	3	Математики
	4	Экономики организации
	5	Статистики
	6	Менеджмента
	7	Документационного обеспечения управления
	8	Правового обеспечения профессиональной деятельности
	9	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
	10	Финансов, денежного обращения и кредитов
	11	Экономической теории
	12	Теории бухгалтерского учета
	13	Анализа финансово- хозяйственной деятельности
	14	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
		Лаборатории:
	1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
	2	Учебная бухгалтерия
		Спортивный комплекс:
	1	Спортивный зал
	2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
	3	Место для стрельбы
		Залы:
	1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
	2	Актовый зал

Учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее -СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 года, зарегистрир. Министерством юстиции (рег. № 33638 от 19 августа 2014 года) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки для обучающихся по заочной форме обучения на базе основного общего образования составляет 4 года 4 мес.

Объём обязательной аудиторной нагрузки студентов не превышает 160 часов в год, включающей в себя все виды аудиторной нагрузки.

Программа подготовки специалистов среднего звена теоретического обучения по специальности состоит из дисциплин и модулей обязательной и вариативной частей ППССЗ. Вариативная часть обязательной аудиторной учебной нагрузки ППССЗ распределена на увеличение объема времени, отведенного на общепрофессиональные дисциплины - 281 час, в т.ч. для углубления и расширения содержания обязательной части дисциплин : Экономика организации - 78, Статистика - 10, Налоги и налогообложение - 36, Основы бухгалтерского учета - 71, на увеличение объема времени, отведенного на профессиональные модули - 86 часов, в т.ч. для углубления и расширения содержания обязательной части МДК Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества - 18 часов, МДК Основы анализа бухгалтерской отчетности - 68 часов; введение новых дисциплин и междисциплинарных курсов - 367 часа: в общегуманитарном и социально - экономическом цикле - 36 часов на введение дисциплины по выбору Культурология; в профессиональном цикле - 331 час на общепрофессиональные дисциплины, в т.ч. Маркетинг - 39 часов, Бизнес - планирование - 36 ч.; введение нового профессионального модуля ПМ.06. Ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики в объеме 256 часов, в т.ч. МДК 06.01. Основы бухгалтерского учета на малых предприятиях - 88, МДК 06.02 Особенности бухгалтерского учета в торговле - 44, МДК 06.03. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве - 124.

Объем времени, отведенный на консультации используется на индивидуальные и групповые дополнительные занятия.Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы), курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются учебным планом.

В учебном плане по дисциплине "Физическая культура" предусматриваются занятия в объеме не менее 2-х часов на группу, которые проводятся как установочные. Программа по данной дисциплине реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется: домашняя контрольная работа, зачет, итоговая (письменная) классная котрольная работа.

Промежуточная аттестация включает в себя: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, курсовые работы (проекты), итоговые письменные домашние контрольные работы. Все виды промежуточной аттестации (кроме экзаменов) выполняются в пределах часов, отведенных учебным планом на изучение дисциплины.

За период обучения запланировано выполнение одной курсовой работы по модулю Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных модулей. Объем времени, отведенный на учебную и производственную практику - 10 недель, в т.ч.: учебная - 5 недель (практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации - 54 часа, практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества - 36 часов, практика по расчетом с бюджетом и внебюджетными фондами - 36 часа, практика по анализу бухгалтерской отчетности- 36 часов, Документальное оформление и бухгалтерский учет кассовых операций - 18 часов); производственная практика (по профилю специальности) - 5 недель (комплексная практика по профессиональным модулям: ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации - 36 часов, ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по организации имущества и финансовых обязательств организации - 36 часов, ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 18 часов, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности - 36 часов; ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Кассир - 36 часов; ПМ.06. Ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики - 18 часов. Учебные, производственные практики проводятся концентрированно в несколько периодов при обязательном сохранении в пределах учебного года объема часов, установленного учебным планом на теоретическую подготовку.

По учебному плану предусмотрено 4 квалификационных экзамена.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе после завершения теоретической и практической подготовки в объеме 144 часа.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа), тематика которой соответствует одному или нескольким профессиональным модулям.

Согласовано		
Начальник УМУ, доцент		А.В. Дмитриев
и.о. директора филиала		Е.Ю. Бабкина

4. Аннотации к программам дисциплин, профессиональных модулей

4.1 Дисциплины цикла БД, ПД

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Круглова Л.А.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: БД. 01 Русский язык и литература

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- воспроизводить содержание литературного произведения;
- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;
- соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;
- определять род и жанр произведения;
- сопоставлять литературные произведения;
- выявлять авторскую позицию;
- выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;
- аргументированно формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
- писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;
- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

аудирование и чтение

• использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
• извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

говорение и письмо

• создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
• применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
• соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
• соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
• использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
• использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
- осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;

- развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности;

- самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;

- увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;

- совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;

- самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

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

- образную природу словесного искусства;
- содержание изученных литературных произведений;
- основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX вв.;
- основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;
- основные теоретико-литературные понятия;
- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, из признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	**Наименование результата обучения**	**Номер и наименование темы**
У1	воспроизводить содержание литературного произведения	Тема 3.5. Русская литература конца XIX века
У2	анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения	Тема 1.2. Русская литература первой половины XIX века Тема 3.4.Жизнь и творчество Ф.М.Достоевского Тема 3.5. Русская литература конца XIX века
У3	соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи	Тема 1.1. Историко-культурный процесс и периодизация русской литературы
У4	определять род и жанр произведения	Тема 8.5. Литература второй половины XX века

У5	сопоставлять литературные произведения	Тема 3.4.Жизнь и творчество Ф.М.Достоевского
У6	выявлять авторскую позицию	Тема 8.4. Литература 40-х годов XX века
У7	выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения	Тема 8.2. Серебряный век русской литературы Тема 3.1. А. Н. Островский – создатель русского национального театра XIX века
У8	аргументированно формулировать свое отношение к прочитанному произведению	Тема 8.1. Русская проза начала XX века
У 9	писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы	Тема 1.2. Русская литература первой половины XIX века Тема 3.5. Русская литература конца XIX века
У10	осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач	Тема 10.1. Словосочетание и простое предложение
У11	анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления	Тема 10.2. Сложные предложения
У12	проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка	Тема 2.2. Функциональные стили языка
У13	использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи	Тема 8.2. Серебряный век русской литературы Тема 3.2. Становление реализма и романа как жанра в творчестве И.А.Гончарова и И.С.Тургенева

У14	извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях	Тема 6.1. Морфемика и словообразование Тема 6.2. Правописание корней и приставок
У15	создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения	Тема 7.1. Части речи
У16	применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка	Тема 4.1. Русская лексика. Слово в лексической системе языка. Тема 5.1. Фонетика и орфоэпия
У17	соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	Тема 9.1. Служебные части речи. Правописание предлогов. Тема 9.2. Правописание союзов. Тема 9.3. Правописание частиц. Тема 9.4. Междометия и звукоподражательные слова.
У18	соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем	Тема 10.3. Способы передачи чужой речи
У19	использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста	Тема 8.3. Литература 30-х гг. XX века
У20	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: - осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры; - развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности; - увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств;	Тема 2.1. Язык и речь

	- совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью; - совершенствования коммуникативных способностей; - развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству; - самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.	
31	образная природа словесного искусства	Тема 3.3. Русская поэзия середины XIX века Тема 8.4. Литература 40-х годов XX века
32	содержание изученных литературных произведений	Тема 1.2. Русская литература первой половины XIX века Тема 3.1. А. Н. Островский – создатель русского национального театра XIX века Тема 3.2. Становление реализма и романа как жанра в творчестве И.А.Гончарова и И.С.Тургенева Тема 8.3. Литература 30-х гг. XX века Тема 3.5. Русская литература конца XIX века
33	основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX вв.	Тема 1.2. Русская литература первой половины XIX века Тема 3.4.Жизнь и творчество Ф.М.Достоевского Тема 3.5. Русская литература конца XIX века Тема 10.3. Способы передачи чужой речи
34	основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений	Тема 1.1. Историко-культурный процесс и периодизация русской литературы Тема 8.1. Русская проза начала XX века

35	основные теоретико-литературные понятия	Тема 8.2. Серебряный век русской литературы Тема 8.5. Литература второй половины XX века
36	связь языка и истории, культуры русского и других народов	Тема 7.2. Правописание знаменательных частей речи
37	смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи	Тема 6.1. Морфемика и словообразование Тема 6.2. Правописание корней и приставок Тема 2.2. Функциональные стили языка Тема 10.1. Словосочетание и простое предложение
38	основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь	Тема 9.1. Служебные части речи. Правописание предлогов. Тема 9.2. Правописание союзов. Тема 9.3. Правописание частиц. Тема 9.4. Междометия и звукоподражательные слова. Тема 4.1. Русская лексика. Слово в лексической системе языка.
39	орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения	Тема 5.1. Фонетика и орфоэпия

Содержание дисциплины

Раздел 1. Русская литература первой половины XIX века

Тема 1.1. Историко-культурный процесс и периодизация русской литературы
Тема 1.2. Русская литература первой половины XIX века

Раздел 2. Язык и речь. Функциональные стили речи

Тема 2.1. Язык и речь

Тема 2.2. Функциональные стили языка

Раздел 3. Русская литература второй половины XIX века

Тема 3.1. А. Н. Островский – создатель русского национального театра XIX века

Тема 3.2. Становление реализма и романа как жанра в творчестве И.А.Гончарова и И.С.Тургенева

Тема 3.3. Русская поэзия середины XIX века

Тема 3.4.Жизнь и творчество Ф.М.Достоевского

Тема 3.5. Русская литература конца XIX века

Раздел 4. Лексика и фразеология

Тема 4.1. Русская лексика. Слово в лексической системе языка.

Тема 4.2. Русская лексика с точки зрения её происхождения.

Тема 4.3. Лексика с точки зрения её употребления

Тема 4.4. Русская фразеология.

Раздел 5. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография

Тема 5.1. Фонетика и орфоэпия

Тема 5.2. Графика и орфография

Раздел 6. Морфемика, словообразование, орфография

Тема 6.1. Морфемика и словообразование
Тема 6.2. Правописание корней и приставок

Раздел 7.Морфология и орфография

Тема 7.1. Части речи
Тема 7.2. Правописание знаменательных частей речи

Раздел 8. Литература XX века

Тема 8.1. Русская проза начала XX века

Тема 8.2. Серебряный век русской литературы

Тема 8.3. Литература 30-х гг. XX века

Тема 8.4. Литература 40-х годов XX века

Тема 8.5.Общая характеристика литературы 2-й половины XX века

Раздел 9. Служебные части речи

Тема 9.1. Служебные части речи. Правописание предлогов.
Тема 9.2. Правописание союзов.
Тема 9.3. Правописание частиц.
Тема 9.4. Междометия и звукоподражательные слова.
Раздел 10. Синтаксис и пунктуация

Тема 10.1. Словосочетание и простое предложение

Тема 10.2. Сложные предложения

Тема 10.3. Способы передачи чужой речи

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Т.Н. Наркевич

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименования дисциплины: БД.02 Иностранный язык

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**
- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
У1	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Тема 1.4 Мы изучаем немецкий язык. Тема 2.1 Кто это? Тема 2.2 Взаимоотношения детей и

		родителей.
У2	переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Тема 1.5 Времена года. Тема 2.7 Экология.
У3	самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Тема 1.1 Фонетика. Тема 1.2 Лексика. Тема 1.3 Грамматика. Тема 1.6 Родственники. Тема 1.7 Моя автобиография. Тема 2.3 Первая любовь. Тема 2.5 Нации. Тема 2.5 Нации. Тема 2.6 Иностранцы. Тема 2.8 Профессии.
З1	лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	Тема 1.1 Фонетика. Тема 1.2 Лексика. Тема 1.3 Грамматика. Тема 1.4 Мы изучаем немецкий язык. Тема 1.5 Времена года. Тема 1.6 Родственники. Тема 1.7 Моя автобиография. Тема 2.1 Кто это? Тема 2.2 Взаимоотношения детей и родителей. Тема 2.3 Первая любовь. Тема 2.4 Семья. Тема 2.5 Нации. Тема 2.6 Иностранцы. Тема 2.7 Экология.

		Тема 2.8 Профессии.

Содержание дисциплины

Раздел 1.Повторительный курс.

Тема 1.1 Фонетика.

Тема 1.2 Лексика.

Тема 1.3 Грамматика.

Тема 1.4 Мы изучаем немецкий язык.

Тема 1.5 Времена года.

Тема 1.6 Родственники.

Тема 1.7 Моя автобиография.

Раздел 2. Развивающий курс.

Тема 2.1 Кто это?

Тема 2.2 Взаимоотношения детей и родителей.

Тема 2.3 Первая любовь.

Тема 2.4 Семья.

Тема 2.5 Нации.

Тема 2.6 Иностранцы.

Тема 2.7 Экология.

Тема 2.8 Профессии.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Савченко Т.Ю.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: БД. 03 История

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);

- различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;

- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;

- представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;

- периодизацию всемирной и отечественной истории;

- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;

- особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;

- основные исторические термины и даты.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	**Наименование результата обучения**	Номер и наименование темы
У1	анализирует историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);	Тема 3.2. **Страны Запада и Востока в XVI—XVIII веке** Тема 3.3. **Россия в конце XVII—XVIIIвеков: от царства к империи** Тема 5.5. **Апогей и кризис советской**

		системы. 1945 — 1991 годы
У2	различает в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;	Тема 1.1. **Древнейшая стадия истории человечества. Цивилизации Древнего мира** Тема 2.1. Цивилизации Запада и Востока в Средние века Тема 5.3. **Вторая мировая война. Великая Отечественная война**
У3	устанавливает причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;	Тема 4.1. **Становление индустриальной цивилизации. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока** Тема 5.4. **Мир во второй половине XX — начале XXIвека** Тема 5.6. **Российская Федерация на рубеже XX—XXI веков**
У4	представляет результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии.	Тема 2.2. **От Древней Руси к Российскому государству** Тема 3.1. **Россия в XVI—XVII веках: от великого княжества к царству** Тема 4.2. **Российская империя в XIX веке** Тема 5.1. **От Новой истории к Новейшей** Тема 5.2. **Между мировыми войнами**
З1	знает основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;	Тема 2.1. Цивилизации Запада и Востока в Средние века Тема 5.1. **От Новой истории к Новейшей** Тема 5.2. **Между мировыми войнами** Тема 5.4. **Мир во второй половине XX — начале XXIвека**

З2	знает периодизацию всемирной и отечественной истории;	Тема 1.1. **Древнейшая стадия истории человечества. Цивилизации Древнего мира**
З3	знает современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;	Тема 2.2. **От Древней Руси к Российскому государству** Тема 3.3. **Россия в конце XVII—XVIIIвеков: от царства к империи** Тема 4.1. **Становление индустриальной цивилизации. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока** Тема 5.3. **Вторая мировая война. Великая Отечественная война**
З4	знает особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;	Тема 3.1. **Россия в XVI—XVII веках: от великого княжества к царству** Тема 5.5. **Апогей и кризис советской системы. 1945 — 1991 годы** Тема 5.6. **Российская Федерация на рубеже XX—XXI веков**
З5	знает основные исторические термины и даты.	Тема 3.2. **Страны Запада и Востока в XVI—XVIII веке** Тема 4.2. **Российская империя в XIX веке**

Содержание дисциплины

Раздел 1. Древнейшая и древняя история

Тема 1.1. **Древнейшая стадия истории человечества. Цивилизации Древнего мира**

Раздел 2. Цивилизации Запада и Востока в Средние века. Древняя Русь

Тема 2.1. Цивилизации Запада и Востока в Средние века

Тема 2.2. **От Древней Руси к Российскому государству**

Раздел 3. Мир в XVI-XVIII вв.

Тема 3.1. **Россия в XVI—XVII веках: от великого княжества к царству**

Тема 3.2. **Страны Запада и Востока в XVI—XVIII веке**

Тема 3.3. **Россия в конце XVII—XVIIIвеков: от царства к империи**

Раздел 4. Мир в XIX в.

Тема 4.1. **Становление индустриальной цивилизации. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока**

Тема 4.2. **Российская империя в XIX веке**

Раздел 5. Новейшая история

Тема 5.1. **От Новой истории к Новейшей**

Тема 5.2. **Между мировыми войнами**

Тема 5.3. **Вторая мировая война. Великая Отечественная война**

Тема 5.4. **Мир во второй половине XX — начале XXIвека**

Тема 5.5. **Апогей и кризис советской системы. 1945 — 1991 годы**

Тема 5.6. **Российская Федерация на рубеже XX—XXI веков**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Грязнов И.А.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: БД.04 Физическая культура

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать/понимать:

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;
- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;

уметь:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;
- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
- проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;
- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;
- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;
- выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;
- подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях;
- активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	**Наименование результата обучения**	Номер и наименование

		темы
З1	влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;	1.1
З2	способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;	3.1; 3.2; 3.3; 3.4
З3	правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;	2.1; 3.5
У1	выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;	1.1; 2.1
У2	выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;	3.2
У3	проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;	3.5
У4	преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;	3.3
У5	выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;	3.4
У6	осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;	3.3
У7	выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;	3.1; 3.2; 3.3

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Теоретическая часть

Тема 1.1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья

Раздел 2. Практическая часть. Учебно-методическая

Тема 2.1. Методика составления и проведения самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической и профессиональной направленности.

Раздел 3. Учебно-тренировочная часть

Тема 3.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка

Тема 3.2. Гимнастика

Тема 3.3. Лыжная подготовка

Тема 3.4. Спортивные игры

Тема 3.5. Ритмическая гимнастика

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Лукина Н.Ш.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Наименование дисциплины: БД.05 Основы безопасности жизнедеятельности

1. **Цели и задачи учебной дисциплины.**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;
- потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
- основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;
- порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;

- состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;
- основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;
- основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;
- требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;
- предназначение, структуру и задачи РСЧС;
- предназначение, структуру и задачи гражданской обороны;

уметь:

- владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
З1	основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;	Тема 1.1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья. Тема 2.1. Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
З2	потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;	Тема 1.1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья. Тема 2.1. Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
З3	основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;	Тема 2.1. Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Тема 2.3. Гражданская оборона - составная часть обороноспособности страны. Тема 2.4. Государственные службы по охране

		здоровья и безопасности граждан.
З4	основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;	Тема 2.3. Гражданская оборона - составная часть обороноспособности страны. Тема 3.1. История создания Вооруженных Сил России. Тема 3.2.Организационнная структура ВС РФ.
З5	порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;	Тема 3.1. История создания Вооруженных Сил России. Тема 3.3. Воинская обязанность.
З6	состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;	Тема 3.2.Организационнная структура ВС РФ. Тема 3.4. Военнослужащий – защитник своего Отечества.
З7	основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;	Тема 3.3. Воинская обязанность. Тема 3.4. Военнослужащий – защитник своего Отечества.
З8	основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;	Тема 3.3. Воинская обязанность. Тема 3.4.Военнослужащий – защитник своего Отечества.
З9	требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;	Тема 3.2.Организационнная структура ВС РФ. Тема 3.3. Воинская обязанность.
З10	предназначение, структуру и задачи РСЧС;	Тема 2.2. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС). Тема 2.4. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.
З11	предназначение, структуру и задачи гражданской обороны;	Тема 2.2. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС).

		Тема 2.3. Гражданская оборона - составная часть обороноспособности страны. Тема 2.4. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.
У1	владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;	Тема 1.1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья. Тема 2.1. Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Тема 2.4. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.
У2	пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;	Тема 2.1. Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Тема 2.3. Гражданская оборона - составная часть обороноспособности страны. Тема 2.4. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.
У3	оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе.	Тема 2.2. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС). Тема 3.1. История создания Вооруженных Сил России. Тема 3.2.Организационнная структура ВС РФ. Тема 3.3. Воинская обязанность. Тема 3.4. Военнослужащий – защитник своего Отечества.

Содержание дисциплины

Раздел I. Введение.

Обеспечение личной безопасности и сохранения здоровья.

Тема 1.1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья.

Раздел II. Государственная система обеспечения безопасности населения.

Тема 2.1. Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Тема 2.2. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС).

Тема 2.3. Гражданская оборона - составная часть обороноспособности страны.

Тема 2.4. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.

Раздел III. Основы обороны государства и воинская обязанность.

Тема 3.1. История создания Вооруженных Сил России.

Тема 3.2.Организационнная структура ВС РФ.

Тема 3.3. Воинская обязанность.

Тема 3.4.Военнослужащий – защитник Отечества своего

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Савченко Т.Ю., преподаватель общеобразовательных дисциплин

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: БД.06 Обществознание

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- развитие личности в период ранней юности, ее духовно-нравственной и политической культуры, социального поведения, основанного на уважении принятых в обществе норм, способности к личному самоопределению и самореализации;

- воспитание гражданской ответственности, национальной идентичности, толерантности, приверженности гуманистическим и демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации;

- овладение системой знаний об обществе, его сферах, необходимых для успешного взаимодействия с социальной средой и выполнения типичных социальных ролей человека и гражданина;

- овладение умением получать и осмысливать социальную информацию, освоение способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимых для участия в жизни гражданского общества и государства;

- формирование опыта применения полученных знаний и умений для решения типичных задач в области социальных отношений; гражданской и общественной деятельности, межличностных отношений, отношений между людьми различных национальностей и вероисповеданий, в семейно-бытовой сфере;для соотнесения своих действий и действий других людей с нормами поведения, установленными законом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;

- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия;

- объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов;

- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;

- осуществлять поиск социальной информации, предоставленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма и т.д.);

- оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, сточки зрения социальных норм, экономической рациональности;

- формулировать на основе приобретённых обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определённым проблемам;

- подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать/понимать:

- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;
-тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;
- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;
- особенности социально-гуманитарного познания.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	**Наименование результата обучения**	Номер и наименование темы
У1	характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;	Тема 3.3 Важнейшие социальные общности и группы
У2	анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия;	Тема2.2. Наука и образование в современном мире
У3	объяснять причинно следственные и функциональные связи изученных социальных объектов;	Тема 4.2. Участники политического процесса
У4	раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально экономических и гуманитарных наук;	Тема2.1. Духовная культура личности и общества
У5	осуществлять поиск социальной информации, предоставленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма и т.д.);	Тема3.1. Социальная роль и стратификация Тема 4.2. Участники политического процесса
У6	оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, сточки зрения социальных норм, экономической рациональности;	Тема2.3. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры Тема3.2. Социальные нормы и конфликты
У7	формулировать на основе приобретённых обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определённым	Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные

	проблемам;	качества Тема4.1. Политика и власть. Государство в политической системе
У8	подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике.	Тема 1.2. Общество как сложная система Тема4.1. Политика и власть. Государство в политической системе
З1	биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;	Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества Тема2.1. Духовная культура личности и общества
З2	тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;	Тема 1.2. Общество как сложная система
З3	необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;	Тема3.1. Социальная роль и стратификация Тема3.2. Социальные нормы и конфликты Тема 3.3 Важнейшие социальные общности и группы Тема4.1. Политика и власть. Государство в политической системе Тема 4.2. Участники политического процесса
З4	особенности социально-гуманитарного познания.	Тема2.2. Наука и образование в современном мире Тема2.3. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Начала философских и психологических знаний о человеке и обществе

Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества

Тема 1.2. Общество как сложная система

Раздел 2. Основы знаний о духовной культуре человека и общества

Тема2.1. Духовная культура личности и общества

Тема2.2. Наука и образование в современном мире

Тема2.3. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры

Раздел 3. Социальные отношения

Тема 3.1. Социальная роль и стратификация

Тема 3.2. Социальные нормы и конфликты

Тема 3.3 Важнейшие социальные общности и группы

Раздел 4. Политика как общественное явление

Тема 4.1. Политика и власть. Государство в политической системе

Тема 4.2. Участники политического процесса

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Авторы: Стрекалова М.Е., Черных С.В.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: БД. 07 Естествознание

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать и понимать:

- смысл понятий: естественно-научный метод познания, электромагнитное поле, электромагнитные волны, квант, эволюция Вселенной, большой взрыв, Солнечная система, галактика, периодический закон, химическая связь, химическая реакция, макромолекула, белок, катализатор, фермент, клетка, дифференциация клеток, ДНК, вирус, биологическая эволюция,

биоразнообразие, организм, популяция, экосистема, биосфера, энтропия, самоорганизация;

- вклад великих ученых в формирование современной естественно-научной картины мира;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- приводить примеры экспериментов и (или) наблюдений, обосновывающих: атомно-молекулярное строение вещества, существование электромагнитного поля и взаимосвязь электрического и магнитного полей, волновые корпускулярные свойства света, необратимость тепловых процессов, разбегание галактик, зависимость свойств вещества от структуры молекул, зависимость скорости химической реакции от температуры и катализаторов, клеточное строение живых организмов, роль ДНК как носителя наследственной информации, эволюцию живой природы, превращения энергии и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе, взаимосвязь компонентов экосистемы, влияние деятельности человека на экосистемы;

-объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук для: развития энергетики, транспорта и средств связи, получения синтетических материалов с заданными свойствами, создания биотехнологий, лечения инфекционных заболеваний, охраны окружающей среды;

- выдвигать гипотезы и предлагать пути их проверки, делать выводы на основе экспериментальных данных, представленных в виде графика, таблицы или диаграммы.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	**Наименование результата обучения**	**Номер и наименование темы**
З1	смысл понятий: естественно-научный метод познания, электромагнитное поле, электромагнитные волны, квант, эволюция Вселенной, большой взрыв, Солнечная система, галактика, периодический закон, химическая связь, химическая реакция, макромолекула, белок, катализатор, фермент, клетка, дифференциация клеток, ДНК, вирус, биологическая эволюция,	Темы 1.1, 1.2, 1.3,1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3,2.6, 3.2, 3.3

	биоразнообразие, организм, популяция, экосистема, биосфера, энтропия, самоорганизация;	
З2	вклад великих ученых в формирование современной естественно-научной картины мира;	Темы Ведение,1.6, 2.4, 2.5, 2.7, 2.8, 3.1, 3.3, 3.4, 3.5
У1	приводить примеры экспериментов и (или) наблюдений, обосновывающих: атомно-молекулярное строение вещества, существование электромагнитного поля и взаимосвязь электрического и магнитного полей, волновые корпускулярные свойства света, необратимость тепловых процессов, разбегание галактик, зависимость свойств вещества от структуры молекул, зависимость скорости химической реакции от температуры и катализаторов, клеточное строение живых организмов, роль ДНК как носителя наследственной информации, эволюцию живой природы, превращения энергии и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе, взаимосвязь компонентов экосистемы, влияние деятельности человека на экосистемы;	Темы 2.1, 2.2, 2.4, 2.7, 3.1, 3.3, 3.5
У2	объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук для: развития энергетики, транспорта и средств связи, получения синтетических материалов с заданными свойствами, создания биотехнологий, лечения инфекционных заболеваний, охраны окружающей среды;	Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.5, 2.8, 3.4, 3.5
У3	выдвигать гипотезы и предлагать пути их проверки, делать выводы на основе экспериментальных данных, представленных в виде графика, таблицы или диаграммы.	Темы Введение, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.2, 2.3, 2.6, 2.7, 3.2

Содержание дисциплины

Раздел 1.ФИЗИКА.

Введение.

Тема 1.1. Механика.

Тема 1.2.Основы молекулярной физики и термодинамики.

Тема 1.3 Основы электродинамики.

Тема 1. 4 Колебания и волны.

Тема 1.5 Элементы квантовой физики.

Тема 1.6 Вселенная и ее эволюция.

Раздел 2. ХИМИЯ.

Тема 2.2 Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева.

Тема 2.3 Строение вещества.

Тема 2.4 Вода. Растворы.

Тема 2.5 Химические реакции.

Тема 2.6 Неорганические соединения.

Тема 2.7 Органические соединения.

Тема 2.8 Химия и жизнь.

Раздел 3 БИОЛОГИЯ.

Тема 3.1 Биология совокупность наук о живой природе. Методы научного познания в биологии.

Тема 3.2 Клеточное строение организмов.

Тема 3.3 Организм.

Тема 3.4 Вид.

Тема 3.5 Экосистемы.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Автор: Шуркеева Н.М.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: БД. 08. География

1.Цели и задачи учебной дисциплины

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

- определять и сравниватьпо разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;

- оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;

- применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;

- составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;

- сопоставлять географические карты различной тематики;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для выявления и объяснения географических аспектов различных текущих событий и ситуаций;

- нахождения и применения географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета; правильной оценки важнейших социально-экономических событий международной жизни, геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития;

- понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях глобализации, стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, различных видов человеческого общения.

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

- основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;

- особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;

- географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда; географические аспекты глобальных проблем человечества;

- особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	**Наименование результата обучения**	Номер и наименование темы
У1	определять и сравниватьпо разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;	Тема 1.1 Введение. Источники географической информации. Тенденции и закономерности развития географических явлений и процессов.
У2	Оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;	**Тема 4.1.** Численность, воспроизводство и состав населения мира. Плотность и размещение населения. Религиозный состав населения. География миграции населения. Городское, сельское население,

		урбанизация
У3	применятьразнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;	**Тема 5.1.** Современные особенности развития мирового хозяйства. География отраслей первичной сферы мирового хозяйства. География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства. География отраслей третичной сферы мирового хозяйства
У4	составлятькомплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;	**Тема 6.1.** География населения и хозяйства Зарубежной Европы. География населения и хозяйства Зарубежной Азии География населения и хозяйства Африки. География населения и хозяйства Северной Америки География населения и хозяйства Латинской Америки. География населения и хозяйства Австралии и Океании
У5	сопоставлять географические карты различной тематики;	**Тема 2.1** Формирование ПКМ. Основные группы стран

		мира. Государственный строй стран мира
У6	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для выявления и объяснения географических аспектов различных текущих событий и ситуаций; - нахождения и применения географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета; правильной оценки важнейших социально-экономических событий международной жизни, геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития; - понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях глобализации, стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, различных видов человеческого общения.	**Тема 8.1.** Глобальные проблемы человечества.
З1	основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;	**Тема 8.1.** Глобальные проблемы человечества.
З2	особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания;	**Тема 6.1.** География населения и хозяйства Зарубежной Европы. География населения и хозяйства Зарубежной Азии География населения и хозяйства Африки. География населения и хозяйства Северной Америки География населения и хозяйства Латинской Америки. География населения

		и хозяйства Австралии и Океании
З3	географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда; географические аспекты глобальных проблем человечества;	**Тема 7.1.** Общая характеристика Российской Федерации
З4	особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда.	**Тема 7.1.** Общая характеристика Российской Федерации

Содержание дисциплины

Раздел 1. Источники географической информации.

Тема 1. Введение. Источники географической информации. Тенденции и закономерности развития географических явлений и процессов.
Раздел 2. Политическое устройство мира.

Тема 2. Формирование ПКМ. Основные группы стран мира. Государственный строй стран мира

Раздел 3. География мировых природных ресурсов

Тема 3.1.Взаимодействие общества и природы. Географическая среда. Классификация природных ресурсов. География минеральных ресурсов.

Виды природных ресурсов.
Раздел 4. География населения мира

Тема 4.1. Численность, воспроизводство и состав населения мира. Плотность и размещение населения. Религиозный состав населения. География миграции населения. Городское, сельское население, урбанизация

Раздел 5. Мировое хозяйство.

Тема 5.1. Современные особенности развития мирового хозяйства. География отраслей первичной сферы мирового хозяйства.

География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства. География отраслей третичной сферы мирового хозяйства

Раздел 6.Регионы мира

Тема 6.1. География населения и хозяйства Зарубежной Европы.

География населения и хозяйства Зарубежной Азии

География населения и хозяйства Африки. География населения и хозяйства Северной Америки

География населения и хозяйства Латинской Америки.

География населения и хозяйства Австралии и Океании

Раздел 7.Россия в современном мире.

Тема 7.1. Общая характеристика Российской Федерации

Раздел 8. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества.

Тема 8.1. Глобальные проблемы человечества.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Черных С.В.

Специальность: 38.02.04 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: БД. 09 Экология

1. **Цели и задачи учебной дисциплины.**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- Определять роль экологии в формировании современной картины мира и в практической деятельности людей.
- Пользоваться основными методами научного познания: описанием, измерением, наблюдением — для оценки состояния окружающей среды и ее потребности в охране.

- Определять состояние экологической ситуации окружающей местности и предлагать возможные пути снижения антропогенного воздействия на природу.
- Различать экономическую, социальную, культурную и экологическую устойчивость. Вычислять индекс человеческого развития по отношению к окружающей среде.
- Формировать собственную позицию по отношению к сведениям, касающимся понятия «устойчивое развитие».

  Определять экологические параметры современного человеческого жилища.
- Формировать собственную позицию по отношению к сведениям, касающимся понятия «комфорт среды обитания человека», получаемым из разных источников, включая рекламу.
- Выявлять региональные экологические проблемы и указывать причины их возникновения.
- Выделять основные черты среды, окружающей человека
- Выявлять общие закономерности действия факторов среды на организм.

  В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать/ понимать:
- Особенности среды обитания человека и ее основные компоненты.
- Экологические требования к уровню шума, вибрации, организации строительства жилых и нежилых помещений, автомобильных дорог в условиях города.
- Основные экологические характеристики среды обитания человека в условиях сельской местности.

- Основные способы решения экологических проблем в рамках концепции « Устойчивость и развитие».

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	**Наименование результата обучения**	**Номер и наименование темы**
У1	Определять роль экологии в формировании современной картины мира и в практической деятельности людей.	Введение
У2	Пользоваться основными методами научного познания: описанием, измерением, наблюдением — для оценки состояния окружающей среды и ее потребности в охране.	Тема 1.1 Экология как научная дисциплина. Тема 2.1 Охрана природы.

У3	Определять состояние экологической ситуации окружающей местности и предлагать возможные пути снижения антропогенного воздействия на природу.	Тема 1.2 Среда обитания человека и экологическая безопасность. Тема 2.1 Охрана природы.
У4	Различать экономическую, социальную, культурную и экологическую устойчивость. Вычислять индекс человеческого развития по отношению к окружающей среде.	Тема 1.3 Концепция устойчивого развития.
У5	Формировать собственную позицию по отношению к сведениям, касающимся понятия «устойчивое развитие».	Тема 1.3 Концепция устойчивого развития.
У6	Определять экологические параметры современного человеческого жилища.	Тема 1.2 Среда обитания человека и экологическая безопасность.
У7	Формировать собственную позицию по отношению к сведениям, касающимся понятия «комфорт среды обитания человека», получаемым из разных источников, включая рекламу.	Тема 1.2 Среда обитания человека и экологическая безопасность.
У8	Выявлять региональные экологические проблемы и указывать причины их возникновения.	Тема 1.1 Экология как научная дисциплина.
У9	Выделять основные черты среды, окружающей человека	Тема 1.2 Среда обитания человека и экологическая безопасность.
У10	Выявлять общие закономерности действия факторов среды на организм.	Тема 1.1 Экология как научная дисциплина.
З1	Особенности среды обитания человека и ее основные компоненты.	Тема 1.1 Экология как научная дисциплина.
З2	Экологические требования к уровню шума, вибрации, организации строительства жилых и нежилых помещений, автомобильных дорог в условиях города.	Тема 1.2 Среда обитания человека и экологическая безопасность. Тема 2.1 Охрана

		природы.
З3	Основные экологические характеристики среды обитания человека в условиях сельской местности.	Тема 1.2 Среда обитания человека и экологическая безопасность.
З4	Основные способы решения экологических проблем в рамках концепции « Устойчивость и развитие».	Тема 1.3 Концепция устойчивого развития.

Содержание дисциплины

Раздел 1 Организм и среда.

Тема 1.1 Экология как научная дисциплина.
Тема 1.2 Среда обитания человека и экологическая безопасность.
Тема 1.3 Концепция устойчивого развития.

Раздел2 Экологические проблемы и их решение.

Тема 2.1 Охрана природы.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Савченко Т.Ю.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: БД.10 История родного края

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с источниками,
- подбирать литературу, использовать её на занятиях и во внеурочной работе,
- проводить исследовательскую работу,
- собирать, обрабатывать, оформлять поисковый материал.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные краеведческие термины,
- природные памятники,
- экономику и население края, культуру и быт,
- стороны социальной жизни людей, их взаимосвязь.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	**Наименование результата обучения**	Номер и наименование темы
У1	умение работать с источниками	2.2
У2	умение подбирать литературу, использовать её на занятиях и внеурочной работе	2.1
У3	умение проводить исследовательскую работу	1.1
У4	умение собирать, обрабатывать, оформлять поисковый материал	1.2
З1	знание основных краеведческих терминов	1.1
З2	знание природных памятников	1.2
З3	знание экономики и население края, культуру и быт	2.2
З4	знание сторон социальной жизни людей, их взаимосвязь	2.1; 2.3

Содержание дисциплины

Раздел 1. Оренбургский край с древнейших времен до конца 19 века

Тема 1.1 Оренбургский край с древнейших времен до конца 18 века

Тема 1.2 Оренбургский край в XIX веке.

Раздел 2. Оренбургский край в 20 веке.

Тема 2.1 Оренбургская губерния в период войн и социальных потрясений начала XX века

Тема 2.2 Оренбуржье в 30-40-х гг.

Тема 2.3 Оренбургская область в 1953-2000 гг.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Стрекалова М.Е.

Специальность: 21.02. 05 Земельно-имущественные отношения.

Наименование дисциплины: ПД.01 Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия.

1. Цели и задачи учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать и понимать:

знать/понимать:

- значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе;
- значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии;
- универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности;
- вероятностный характер различных процессов окружающего мира.

АЛГЕБРА

уметь:

- выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения;
- находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах;

Функции и графики

уметь:

- вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции; определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках;

- строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций; использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для описания с помощью функций различных зависимостей, представления их графически, интерпретации графиков.

Начала математического анализа

уметь:

- находить производные элементарных функций; использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков;
- применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения; вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- решения прикладных задач, в том числе социально-экономических и физических, на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение скорости и ускорения.

Уравнения и неравенства

уметь:

- решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы; использовать графический метод решения уравнений и неравенств;
- изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными; составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах.

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для построения и исследования простейших математических моделей.

КОМБИНАТОРИКА, СТАТИСТИКА И ТЕОРИЯ ВЕРОЯТНОСТЕЙ

уметь:

- решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул; вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для анализа реальных числовых данных, представленных в виде диаграмм, графиков;
- анализа информации статистического характера.

ГЕОМЕТРИЯ

уметь:

- распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями; описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении;
- анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве; изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач;
- строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды; решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов);
- использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы; проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для исследования (моделирования) несложных практических ситуаций на основе изученных формул и свойств фигур;
- вычисления объемов и площадей поверхностей пространственных тел при решении практических задач, используя при необходимости справочники и вычислительные устройства.
- выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для практических расчетов по формулам, включая формулы, содержащие степени, радикалы, логарифмы и тригонометрические функции, используя при необходимости справочные материалы и простейшие вычислительные устройства.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
$З_1$	значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе;	Ведение. Тема 1.4. Функции, их свойства и графики. Тема 1.5. Степенные, показательные, логарифмические и тригонометрические функции. Тема 2.2. Последовательности. Тема 4.1. Координаты и векторы. Тема 4.5. Измерения в геометрии.
$З_2$	значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии;	Тема 1.1. Развитие понятия о числе. Тема 1.3. Основы тригонометрии. Тема 2.1. Уравнения и неравенства. Тема 3.3. Элементы математической статистики. Тема 4.4. Тела и поверхности вращения.
$З_3$	универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности;	Тема 1.2. Корни, степени и логарифмы. Тема 2.3. Производная. Тема 3.1. Элементы комбинаторики. Тема 3.2. Элементы теории вероятностей. Тема 4.3. Многогранники.
$З_4$	вероятностный характер различных процессов окружающего мира;	Тема 2.4. Первообразная и интеграл. Тема 4.2. Прямые и плоскости в пространстве.
$У_1$	выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения;	Ведение. Тема 1.1. Развитие понятия о числе.
$У_2$	находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах;	Тема 1.2. Корни, степени и логарифмы. Тема 1.3. Основы тригонометрии.
$У_3$	вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции; определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках;	Тема 1.2. Корни, степени и логарифмы. Тема 1.3. Основы тригонометрии. Тема 1.4. Функции, их свойства и графики. Тема 1.5. Степенные, показательные, логарифмические и тригонометрические функции.
$У_4$	строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций; использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин;	Тема 1.4. Функции, их свойства и графики. Тема 1.5. Степенные, показательные, логарифмические и тригонометрические функции. Тема 2.2. Последовательности.

$У_5$	находить производные элементарных функций; использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков;	Тема 2.3. Производная.
$У_6$	применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения; вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла;	Тема 2.3. Производная. Тема 2.4. Первообразная и интеграл.
$У_7$	решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы; использовать графический метод решения уравнений и неравенств;	Тема 2.1. Уравнения и неравенства.
$У_8$	изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными; составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах;	Тема 2.1. Уравнения и неравенства.
$У_9$	решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул; вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов;	Тема 3.1. Элементы комбинаторики. Тема 3.2. Элементы теории вероятностей. Тема 3.3. Элементы математической статистики.
$У_{10}$	распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями; описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении;	Тема 4.2. Прямые и плоскости в пространстве. Тема 4.3. Многогранники.
$У_{11}$	анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве; изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач;	Тема 4.2. Прямые и плоскости в пространстве. Тема 4.3. Многогранники. Тема 4.4. Тела и поверхности вращения.
$У_{12}$	строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды; решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов);	Тема 4.4. Тела и поверхности вращения.
$У_{13}$	использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы; проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;	Тема 4.1. Координаты и векторы. Тема 4.5. Измерения в геометрии.
$У_{14}$	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	Тема 2.4. Первообразная и интеграл. Тема 4.1. Координаты и векторы. Тема 4.5. Измерения в геометрии.

Содержание дисциплины

Ведение.

Раздел 1. АЛГЕБРА.

Тема 1.1. Развитие понятия о числе.

Тема 1.2. Корни, степени и логарифмы.
Тема 1.3. Основы тригонометрии.

Тема 1.4. Функции, их свойства и графики.

Тема 1.5. Степенные, показательные, логарифмические и тригонометрические функции.

Раздел 2. НАЧАЛА МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА.

Тема 2.1. Уравнения и неравенства.

Тема 2.2. Последовательности.

Тема 2.3. Производная.

Тема 2.4. Первообразная и интеграл.

Раздел 3. КОМБИНАТОРИКА, СТАТИСТИКА И ТЕОРИЯ ВЕРОЯТНОСТЕЙ.
Тема 3.1. Элементы комбинаторики.
Тема 3.2. Элементы теории вероятностей.
Тема 3.3. Элементы математической статистики.
Раздел 4. ГЕОМЕТРИЯ.
Тема 4.1. Координаты и векторы.
Тема 4.2. Прямые и плоскости в пространстве.
Тема 4.3. Многогранники.
Тема 4.4. Тела и поверхности вращения.
Тема 4.5. Измерения в геометрии.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Бережнева Н.М.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

Наименование дисциплины: ПД.02 Информатика.

1. **Цели и задачи учебной дисциплины.**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные ресурсы в различных системах;
- Использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средства информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- Осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средства ИКТ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- различные подходы к определению понятия «информация»;
- методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации;
- назначение наиболее распространённых средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- назначение и функции операционных систем.

2. Результаты освоения учебной дисциплины.

Код	**Результаты освоения учебной дисциплины.**	**Номер и наименование темы**
У1	оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;	Тема 1.1. основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Тема 1.2. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.

У2	распознавать информационные ресурсы в различных системах;	Тема 2.2. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации. Арифметические и логические основы работы компьютера. Алгоритмы и способы их описания.
У3	использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;	Тема 3.1. Архитектура компьютеров. Основные характеристики компьютером. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Виды программного обеспечения компьютеров.
У4	осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;	Тема 2.1. Подходы к понятию информации и измерению информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Представление информации в двоичной системе счисления. Тема 5.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, Интернет-телефония.
У5	иллюстрировать учебные работы с использованием средства информационных технологий;	Тема 4.4. Представление о программных средах компьютерной графики и черчения, мультимедийных средах. Тема 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.
У6	создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;	Тема 4.1. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов.
У7	просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;	Тема 4.3. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных. Структура данных система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридические, библиотечные, налоговые, социальные, кадровые и др. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей.
У8	осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;	Тема 2.3. Хранение информационных объектов различных видов на разных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации. Тема 2.4.Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинация условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.

У9	представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);	Тема 4.2. Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных.
У10	соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средства ИКТ;	Тема 3.2. Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях. Тема 3.3. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение.
З1	различные подходы к определению понятия «информация»;	Тема 1.1. основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Тема 1.2. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения. Тема 3.2. Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях.
З2	методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, знать единицы измерения информации;	Тема 2.1. Подходы к понятию информации и измерению информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Представление информации в двоичной системе счисления. Тема 2.3. Хранение информационных объектов различных видов на разных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.
З3	назначение наиболее распространённых средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);	Тема 2.2. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации. Арифметические и логические основы работы компьютера. Алгоритмы и способы их описания. Тема 4.1. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов. Тема 5.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, Интернет-телефония.
З4	назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;	Тема 2.4.Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинация условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Тема 3.3. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение.
З5	использование алгоритма как способа автоматизации	. Тема 4.2. Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка

	деятельности;	числовых данных. Тема 4.4. Представление о программных средах компьютерной графики и черчения, мультимедийных средах. Тема 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.
36	назначение и функции операционных систем;	Тема 3.1. Архитектура компьютеров. Основные характеристики компьютером. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Виды программного обеспечения компьютеров. Тема 4.3. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных. Структура данных система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридические, библиотечные, налоговые, социальные, кадровые и др. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей.

Содержание дисциплины

Введение.

Раздел 1. Информационная деятельность человека.

Тема 1.1. основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.

Тема 1.2. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.

Раздел 2. Информация и информационные процессы.

Тема 2.1. Подходы к понятию информации и измерению информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Представление информации в двоичной системе счисления.

Тема 2.2. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации. Арифметические и логические основы работы компьютера. Алгоритмы и способы их описания.

Тема 2.3. Хранение информационных объектов различных видов на разных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.

Тема 2.4.Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинация условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.

Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий.

Тема 3.1. Архитектура компьютеров. Основные характеристики компьютером. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Виды программного обеспечения компьютеров.

Тема 3.2. Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях.

Тема 3.3. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение.

Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов.

Тема 4.1. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов.

Тема 4.2. Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных.

Тема 4.3. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных. Структура данных система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридические, библиотечные, налоговые, социальные, кадровые и др. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей.

Тема 4.4. Представление о программных средах компьютерной графики и черчения, мультимедийных средах.

Раздел 5. Телекоммуникационные технологии.

Тема 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.

Тема 5.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, Интернет-телефония.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: преподаватель Бабкина Е.Ю.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ПД.03 Экономика

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать

- основные экономические термины и категории, закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;

- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне,

- основные экономические термины и законы.

уметь

- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
- строить на основе описания ситуаций теоретические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
- прогнозировать на основе стандартных теоретических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне;
- применять теоретические знания для решения конкретных задач и анализа экономической политики государства.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	**Номер, наименование темы**

З1	основные экономические термины и категории, закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;	Введение Тема 2.1 Производство и экономика Тема 3.1 Источники доходов семьи, основные виды расходов семьи. Сбережения населения. Тема 3.2 Реальная и номинальная заработная плата и реальные и номинальные доходы. Тема 4.1 Сущность рынка и его основные элементы. Теория спроса и предложения. Рыноч-ное равновесие Тема 5.3 Экономический рост и его типы Тема 5.4 Цикличность развития рыночной экономики Тема 7.1 Международная торговля и мировой рынок.
З2	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне,	Тема 1.1. Предмет, структура, методология и функции экономической теории Тема 1.2 История развития экономической теории Тема 4.4 Рынки производственных ресурсов Тема 5.1 Общие понятия макроэкономики. Основные макроэкономические показатели. Тема 5.2 Макроэкономическое равновесие и экономическая динамика. Модели макроэко-номической динамики Тема 6.1 Содержание, формы и методы регулирования экономики на макроуровне. Тема 6.2 Инфляция и антиинфляционная политика Тема 6.3 Безработица. Государственная политика занятости и регулирования безработицы
З3	основные экономические термины и законы.	Тема 2.2 Типы и модели экономических систем Тема 2.3 Проблема производственных возможностей и эффективности экономики Тема 2.4 Собственность как основа производственных отношений Тема 4.2 Издержки и прибыль фирмы

		Тема 4.3 Рынок как регулятор производства товаров
У1	анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;	Тема 3.1 Источники доходов семьи, основные виды расходов семьи. Сбережения населения. Тема 3.2 Реальная и номинальная заработная плата и реальные и номинальные доходы. Тема 4.1 Сущность рынка и его основные элементы. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие Тема 5.3 Экономический рост и его типы Тема 5.4 Цикличность развития рыночной экономики
У2	строить на основе описания ситуаций теоретические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;	Тема 2.2 Типы и модели экономических систем Тема 2.3 Проблема производственных возможностей и эффективности экономики Тема 2.4 Собственность как основа производственных отношений Тема 4.2 Издержки и прибыль фирмы Тема 4.3 Рынок как регулятор производства товаров
У3	прогнозировать на основе стандартных теоретических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне;	Тема 1.1. Предмет, структура, методология и функции экономической теории Тема 1.2 История развития экономической теории Тема 4.4 Рынки производственных ресурсов Тема 5.1 Общие понятия макро-экономики. Основные макро-экономические показатели. Тема 5.2 Макроэкономическое равновесие и экономическая динамика. Модели макроэкономической динамики Тема 6.1 Содержание, формы и методы регулирования экономики на макроуровне. Тема 6.2 Инфляция и антиинфляционная политика Тема 6.3 Безработица. Государственная политика занятости и регулирования безработицы
У4	применять теоретические знания для решения конкретных задач и анализа экономической политики государства.	Введение Тема 2.1 Производство и экономика Тема 7.1 Международная торговля и мировой рынок.

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Предмет и история экономической науки.
Тема 1.1. Предмет, структура, методология и функции экономической теории
Тема 1.2. История развития экономической теории.
Раздел 2. Общие проблемы экономической теории.
Тема 2.1. Производство и экономика.
Тема 2.2. Типы и модели экономических систем.
Типы и модели экономических систем.
Тема 2.3. Проблема производственных возможностей и эффективности экономики.
Тема 2.4. Собственность как основа производственных отношений.
Раздел 3. Семейный бюджет
Раздел 4. Микроэкономика.
Тема 4.1. Сущность рынка и его основные элементы. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие.
Тема 4.2. Издержки и прибыль фирмы.
Тема 4.3. Рынок как регулятор производства товаров.
Тема 4.4. Рынки производственных ресурсов.
Раздел 5. Макроэкономика.
Тема 5.1. Общие понятия макроэкономики.
Тема 5.2. Макроэкономическое равновесие и экономическая динамика.
Тема 5.3. Экономический рост и его типы.
Тема 5.4. Цикличность развития рыночной экономики.
Раздел 6. Механизм макроэкономического регулирования.
Тема 6.1. Содержание, формы и методы регулирования экономики на макроуровне.
Тема 6.2. Инфляция и антиинфляционная политика.
Тема 6.3. Безработица. Государственная политика занятости и регулирования
Раздел 7. Международная экономика.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Соломатина Т.В.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование дисциплины: ПД.04 Право

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

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

- применять освоенные знания и способы деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности;
- поддержанию правопорядка в обществе;
- решать практические задачи в социально-правовой сфере, а также учебных задач в образовательном процессе;
- правильно употреблять основные правовые понятия и категории (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство);
- характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг; порядок призыва на военную службу;
- объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм; основные условия приобретения гражданства; особенности прохождения альтернативной гражданской службы;
- различать: виды судопроизводства; полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры; организационно-правовые формы предпринимательства; порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;
- приводить примеры различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**
- права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента);
- механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина в России, органы и способы международно-правовой защиты прав человека, формы и процедуры избирательного процесса в России.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер темы
У1	Применять освоенные знания и способы деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности	Тема 1.1 Тема 1.2
У2	Содействовать поддержанию правопорядка в обществе	Тема 1.3
У3	Решать практические задачи в социально-правовой сфере, а также учебных задач в образовательном процессе	Тема 1.4, Тема 2.1. Тема2.2, Тема 2.6
У4	Правильно употреблять основные правовые понятия и категории (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство)	Тема 1.2
У5	Характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления	Тема 1.2 Тема 2.1

	в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг; порядок призыва на военную службу	Тема 2.2. Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.5
У6	Объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм; основные условия приобретения гражданства; особенности прохождения альтернативной гражданской службы	Тема 1.4
У7	Различать: виды судопроизводства; полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры; организационно-правовые формы предпринимательства; порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом	Тема 1.5
У8	Приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности	Тема 2.3, Тема 2.4, Тема 2.5
З1	Права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента)	Тема 1.5, Тема 2.1, Тема 2.2, Тема 2.3, Тема 2.4, Тема 2.5, Тема 2.6, Тема 3.1
З2	Механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина в России, органы и способы международно-правовой защиты прав человека, формы и процедуры избирательного процесса в России	Тема 2.6

Содержание дисциплины

Тема 1.1 Юриспруденция как важная общественная наука.
Тема 1.2 Правовое регулирование общественных отношений. Теоретические основы права как системы
Тема 1.3 Правоотношения, правовая культура и правовое поведение личности
Тема 1.4 Государство и право. Основы конституционного права Российской Федерации
Тема 1.5 Правосудие и правоохранительные органы
Тема 2.1 Гражданское право
Тема 2.2 Семейное право.
Тема 2.3. Трудовое право
Тема 2.4.Административное право и административный процесс
Тема 2.5. **Уголовное право и уголовный процесс**
Тема 2.6. Правовое регулирование образовательной деятельности
Тема 3.1 Международное право как основа взаимоотношений

государств мира

4.2 Дисциплины цикла ОГСЭ

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Савченко Т.Ю.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОГСЭ. 01 Основы философии

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картины мира;

- об условиях формирования личности, свободе и ответственности засохранение жизни, культуры, окружающей среды;

- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологии.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей	знать роль философии в жизни человека и общества	Тема 1.1. Предмет философии и ее роль в

будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		обществе.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста, знать об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, сущность процесса познания	Тема 3.1. Природа и сущность человека Тема 4.2. Познание, его формы и уровни.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия	Тема 4.4. Наука, ее роль в жизни человека и общества. Тема 5.1.Общество и его развитие
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста, знать основные категории и понятия философии	Тема 1.2.Вехи мировой философской мысли античность — средневековье - эпоха Возрождения. Тема 1.3. Философия нового времени
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста, знать основные категории и понятия философии	Тема 1.4. Современная западная философия Тема 5.2. Философия культуры
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста, знать основные категории и понятия философии	Тема 1.5. Русская философия Х1Х-ХХв.в. Тема 3.2. Человек и бог.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста,	Тема 3.3. Проблема смысла жизни. Свобода и ответственность личности. Человек и космос. Тема 5.3. Глобальные проблемы современности

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	знать основы философского учения о бытии	Тема 2.1. Основы учения о бытии Тема 4.1. Сознание, его структура и функции.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	знать основы научной, философской и религиозной картины мира, знать о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологии	Тема 2.2. Движение, пространство и время Тема 4.3. Научная, философская, религиозная картины мира

Содержание дисциплины

Раздел I. История философии
Тема 1.1. Предмет философии и ее роль в обществе.
Тема 1.2.Вехи мировой философской мысли античность — средневековье - эпоха Возрождения.
Тема 1.3. Философия нового времени
Тема 1.4. Современная западная философия
Тема 1.5. Русская философия Х1Х-ХХв.в.

Раздел 2. Основы философского учения о бытии
Тема 2.1. Основы философского
учения о бытии
Тема 2.2. Движение, пространство и время
Раздел 3. Философия человека
Тема 3.1. Природа и сущность человека
Тема 3.2. Человек и бог.
Тема 3.3. Проблема смысла жизни. Свобода и ответственность личности.
Раздел 4. Философия познания
Тема 4.1. Сознание, его структура и функции.
Тема 4.2. Познание, его формы и уровни.
Тема 4.3. Научная, философская, религиозная картины мира
Тема 4.4. Наука, ее роль в жизни человека и общества.
Раздел 5. Социальная философия
Тема 5.1.Общество и его развитие
Тема 5.2. Философия культуры
Тема 5.3. Глобальные проблемы современности

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Савченко Т.Ю.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОГСЭ. 02 История

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;

основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;

основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; Знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);	Введение
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; Знать: основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира	Тема 1.1. Особенности развития стран Азии, Африки, Латинской Америки в конце XX - начале XX1вв. Тема 2.1 Перестройка и распад СССР
ОК 3. Принимать решения в	Уметь: выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических,	Тема 2.1 Перестройка и распад СССР

стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	политических и культурных проблем Знать: сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем Знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);	Тема 1.2. Европа и США на рубеже тысячелетий
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; Знать: основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира	Тема 1.1. Особенности развития стран Азии, Африки, Латинской Америки в конце XX - начале XX1вв. Тема 3.2 Место Российской Федерации в современном мире
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем Знать: назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности	Тема 1.2. Европа и США на рубеже тысячелетий Тема 3.2 Место Российской Федерации в современном мире
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; Знать: о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	Тема 2.2 Россия в 1991-2000 гг.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного	Уметь: выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем Знать: содержание и назначение важнейших	Тема 2.2 Россия в 1991-2000 гг. Тема 3.1 Локальные и региональные конфликты

развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	нормативных правовых актов мирового и регионального значения	современности. Научно-технический прогресс
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; Знать: содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения	Тема 3.1 Локальные и региональные конфликты современности. Научно-технический прогресс

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Страны Азии, Африки, Латинской Америки и Европы в конце XX - начале XX1вв.

Тема 1.1. Особенности развития стран Азии, Африки, Латинской Америки в конце XX - начале XX1вв.

Тема 1.2. Европа и США на рубеже тысячелетий

Раздел 2. Отечественная история в конце XX - начале XX1вв.

Тема 2.1 Перестройка и распад СССР

Тема 2.2 Россия в 1991-2000 гг.

Раздел 3. Мир в XXI веке.

Тема 3.1 Локальные и региональные конфликты современности. Научно-технический прогресс

Тема 3.2 Место Российской Федерации в современном мире

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Т.Н.Наркевич

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименования дисциплины: ОГСЭ.03 Иностранный язык

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**
- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код, наименование компетенций	Результат обучения	Номер и наименование темы
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Тема 1.6; Тема 4.1
ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать лексический(1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	Тема 2.4;Тема 4.2
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	Тема 1.2

ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; Уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речи, пополнять словарный запас.	Тема 1.4; Тема 2.6; Тема 4.3;Тема 4.6
ОК 5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Уметь переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; Знать лексический(1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	Тема 2.3
ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать лексический(1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	Тема 1.1; Тема 2.5
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	Тема 2.1
ОК8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Тема 1.3; Тема 3.1; Тема 4.4

ОК9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Тема 1.5; Тема 2.2; Тема 3.2; Тема 4.5

Содержание дисциплины

Раздел1. Обучение.

Тема1.1 Добро пожаловать

Тема 1.2 Моя семья.

Тема 1.3 Мой рабочий день.

Тема 1.4 Учёба. Образование.

Тема 1.5 Профессиональное образование в Германии.

Тема 1.6 Профессиональный выбор. От школы до профессии.

Раздел 2. Страноведение.

Тема 2.1 Географическое положение. Климат.

Тема 2.2 Экономика России и Германии.

Тема 2.3 Праздники России и Германии.

Тема 2.4 Путешествие, свободное время.

Тема 2.5 Страны говорящие на немецком языке

Тема 2.6 Искусство в нашей жизни.

Раздел 3.Защита окружающей среды

Тема 3.1 Человек, природа, техника.
Тема 3.2 21 век - новые технологии.
Раздел 4. Перевод технических текстов
Тема 4.1 Деньги в нашей жизни
Тема 4.2 Персонал фирмы
Тема 4.3 Рынок
Тема 4.4 Оборот ценных бумаг
Тема 4.5 Кредит

Тема 4.6 Система бухгалтерского учета

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Грязнов И.А.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОГСЭ. 04 Физическая культура

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины Физическая культура обучающийся должен знать:
-о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.
-основы здорового образа жизни.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Введение. Физические способности человека и их развитие Тема 1.1. Техника специальных упражнений бегуна. Техника высокого и низкого стартов Тема 1.2. Техника бега на короткие и средние дистанции Тема 2.3 Техника акробатических упражнений Тема 4.1. Техника перемещений Тема 4.3. Техника приёма и передачи мяча снизу двумя руками

		Тема 5.2. Комбинационные действия Тема 6.1. Техника передвижений, остановок Тема 8.1. Общая физическая подготовка
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Знать: основы здорового образа жизни	Тема 1.4. Техника эстафетного бега Тема 2.2 Общеразвивающие упражнения Тема 3.2. Техника горнолыжной подготовки Тема 3.3 Прохождение дистанции Тема 4.4. Техника верхней и нижней подачи мяча Тема 5.3. Штрафные броски двусторонняя игра Тема 6.2. Техника ведения мяча Тема 7.2. Тактические приёмы. Парная игра.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Знать: основы здорового образа жизни	Тема 1.3. Техника прыжка в длину с разбега Тема 2.1 Строевые Упражнения Тема 3.1. Техника передвижения на лыжах Тема 4.2. Техника приёма и передачи мяча сверху двумя руками Тема 4.5. Двусторонняя игра Тема 5.1. Техника ведения и передачи мяча. Тема 6.3. Техника защитных действий. Двусторонняя игра Тема 7.1. Удары мяча. Парная игра. Тема 8.2. Профессионально - прикладная физическая подготовка

Содержание дисциплины

Введение. Физические способности человека и их развитие

Раздел 1. Легкая атлетика
Тема 1.1. Техника специальных упражнений бегуна. Техника высокого и низкого стартов
Тема 1.2. Техника бега на короткие и средние дистанции

Тема 1.3. Техника прыжка в длину с разбега
Тема 1.4. Техника эстафетного бега

Раздел 2. Гимнастика
Тема 2.1 Строевые упражнения
Тема 2.2 Общеразвивающие упражнения

Тема 2.3 Техника акробатических упражнений

Раздел 3. Лыжная подготовка

Тема 3.1. Техника передвижения на лыжах

Тема 3.2. Техника горнолыжной подготовки

Тема 3.3 Прохождение дистанции

Раздел 4. Спортивные игры (волейбол)

Тема 4.1. Техника перемещений

Тема 4.2. Техника приёма и передачи мяча сверху двумя руками
Тема 4.3. Техника приёма и передачи мяча снизу двумя руками
Тема 4.4. Техника верхней и нижней подачи мяча
Тема 4.5. Двусторонняя игра
Раздел 5. Спортивные игры (баскетбол)
Тема 5.1. Техника ведения и передачи мяча.
Тема 5.2. Комбинационные действия
Тема 5.3. Штрафные броски двусторонняя игра
Раздел 6. Спортивные игры (футбол)
Тема 6.1. Техника передвижений, остановок
Тема 6.2. Техника ведения мяча

Тема 6.3. Техника защитных действий. Двусторонняя игра

Раздел 7. Спортивные игры (настольный теннис)

Тема 7.1. Удары мяча. Парная игра.

Тема 7.2. Тактические приёмы. Парная игра.

Раздел 8. Общая физическая подготовка
Тема 8.1. Общая физическая подготовка

Тема 8.2. Профессионально - прикладная физическая подготовка

4.3 Дисциплины цикла ЕН

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Стрекалова М.Е.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский (по отраслям)

Наименование дисциплины: ЕН.01 Математика.

1. Цели и задачи учебной дисциплины.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: **уметь:**
- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

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

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код, наименование компетенции	Результат обучения	Номер и наименование темы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей	Тема 1.1. Матрицы и определители. СЛУ.

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	и математической статистики;	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные математические методы решения прикладных задач в области - профессиональной деятельности;	Тема 2.1. Функция. Предел функции. Непрерывность функции.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основы интегрального и дифференциального исчисления.	Тема 3.1. Производная функции.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основы интегрального и дифференциального исчисления.	Тема 4.1.Неопределенный интеграл.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;	Тема 1.1. Матрицы и определители. СЛУ.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные понятия и методы	Тема 1.1. Матрицы и определители. СЛУ.

рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ	Тема 2.1. Функция. Предел функции. Непрерывность функции.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основы интегрального и дифференциального исчисления.	Тема 3.1. Производная функции.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики	Тема 6.1. Теория вероятности и математическая статистика.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики	Тема 1.1. Матрицы и определители. СЛУ.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;	Тема 3.2. Приложение

проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	**знать:** основы интегрального и дифференциального исчисления.	производной к решению задач.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные математические методы решения прикладных задач в области - профессиональной деятельности	Тема 5.1. Комплексные числа.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики	Тема 5.1. Комплексные числа.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные математические методы решения прикладных задач в области - профессиональной деятельности	Тема 2.1. Функция. Предел функции. Непрерывность функции.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основы интегрального и дифференциального исчисления.	Тема 4.2.Определенный интеграл.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды,	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основы интегрального и дифференциального исчисления.	Тема 4.2.Определенный интеграл.

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.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ	Тема 2.1. Функция. Предел функции. Непрерывность функции.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основы интегрального и дифференциального исчисления.	Тема 4.2.Определенный интеграл.
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики	Тема 6.1. Теория вероятности и математическая статистика.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	**уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; **знать:** основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики	Тема 7.1. Дискретная математика.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Линейная алгебра.

Тема 1.1. Матрицы и определители. СЛУ.

Раздел 2. Математический анализ.

Тема 2.1. Функция. Предел функции. Непрерывность функции.

Раздел 3. Дифференциальное исчисление.

Тема 3.1. Производная функции.

Тема 3.2. Приложение производной к решению задач.

Раздел 4. Интегральное исчисление.

Тема 4.1.Неопределенный интеграл.

Тема 4.2.Определенный интеграл.

Раздел 5. Комплексные числа.

Тема 5.1. Комплексные числа.

Раздел 6. Основы теории вероятностей и математической статистики.

Тема 6.1. Теория вероятности и математическая статистика.

Раздел 7. Дискретная математика.

Тема 7.1. Дискретная математика.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Шинкаренко Н.Н.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

обрабатывать текстовую и табличную информацию;

использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;

создавать презентации;

применять антивирусные средства защиты информации;

читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

знать:

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

основные понятия автоматизированной обработки информации;

направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код наименование компетенции	Результат обучения	Номер темы
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские	Уметь: использовать информационные ресурсы для	Тема 1.1. Назначение, состав, основные

документы.	поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	характеристики компьютерной техники
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Уметь: использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; Знать: технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);	Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Уметь: создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; Знать: назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	Тема 4.2. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Уметь: читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; Знать: основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	Введение в дисциплину

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Уметь: применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; Знать: принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Уметь: пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Уметь: применять методы и средства защиты бухгалтерской информации Знать: технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования	Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Тема 4.3. Использование информационных систем.

	использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; Знать: правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации;	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Уметь: применять антивирусные средства защиты информации; Знать: основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Уметь: читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; Знать: основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Тема 4.2. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Уметь: применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; Знать: назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Тема 4.4. Автоматизация бухгалтерской деятельности

	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Уметь: применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; Знать: направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Тема 4.3. Использование информационных систем.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Уметь: пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Знать: о технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; Знать: назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации	. Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей

	в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Уметь: применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; Знать: правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Тема 2.3. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Уметь: применять методы и средства защиты бухгалтерской информации Знать: 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;	Тема 4.4. Автоматизация бухгалтерской деятельности
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Введение в дисциплину

	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; Знать: 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;	Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.	Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; Знать: назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики компьютерной техники Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: применять антивирусные средства защиты информации; Знать: основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения Тема 4.2. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем

	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; создавать презентации; Знать: принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации;	Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; Знать: назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);	Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Уметь: применять методы и средства защиты бухгалтерской информации Знать: основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; Знать: направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Тема 2.3. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Тема 4.4. Автоматизация бухгалтерской деятельности
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации Знать: правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации;	Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности Тема 4.3. Использование информационных систем.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Методы и средства информационных технологий

Введение в дисциплину
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики компьютерной техники
Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
Раздел 2. Электронные коммуникации
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей

Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях

Тема 2.3. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.

Раздел 3. Защита информации

Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения

Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа

Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности

Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации

Тема 4.2. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем

Тема 4.3. Использование информационных систем.

Тема 4.4. Автоматизация бухгалтерской деятельности

4.4 Дисциплины профессионального цикла

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Фролова Т.А.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОП.01 Экономика организации

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;

- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;

- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;

- основные принципы построения экономической системы организации;

- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;

- методы оценки эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов;

- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

- способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии;

- механизмы ценообразования;

- формы оплаты труда;

- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код, наименование компетенций	Результат обучения	Номер и наименование темы
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данных учета	Уметь находить и использовать необходимую экономическую информацию; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;	Тема 2.1. Материально-технические ресурсы. Тема 2.5. Основной капитал и его роль в производстве Тема 2.6. Оборотный капитал
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и	Уметь заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;	Тема 1.1. Организация как основное

списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; знать - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов.	звено рыночной экономики отраслей
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Уметь находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; знать способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии.	Тема 1.2. Отраслевые особенности организации в рыночной экономике Тема 1.3. Производственная структура организации
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Уметь находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии.	Тема 4.1. Издержки производства и реализации продукции Тема 4.2. Ценообразование Тема 4.3. Прибыль и рентабельность
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Уметь определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; знать сущность организации как основного звена экономики	Тема 4.4. Финансы организации (предприятия)

	отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами.	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Уметь сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; знать формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	Тема 4.4. Финансы организации (предприятия)
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Уметь определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	Тема 2.2. Земельные ресурсы сельского хозяйства Тема 2.3. Научно – технический прогресс и интенсификация с/х Тема 2.4. Размещение, специализация, концентрация в с/х Тема 2.7. Капитальные вложения и их эффективность Тема 3.1. Кадры предприятия и производительность труда Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда Тема 4.3. Прибыль и рентабельность

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	Тема 1.1. Организация как основное звено рыночной экономики отраслей
ОК 2. Организовывать собственную деятельность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	Тема 1.1. Организация как основное звено рыночной экономики отраслей Тема 3.1. Кадры предприятия и производительность труда Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда Тема 4.3. Прибыль и рентабельность
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;	Тема 2.1. Материально-технические ресурсы. Тема 2.6. Оборотный капитал Тема 4.3. Прибыль и рентабельность
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	Уметь заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели	Тема 1.2. Отраслевые особенности организации в рыночной экономике

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	Тема 2.4. Размещение, специализация, концентрация в с/х Тема 4.4. Финансы организации (предприятия)
ОК 5. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Уметь заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии.	Тема 2.3. Научно – технический прогресс и интенсификация с/х Тема 4.1. Издержки производства и реализации продукции Тема 4.2. Ценообразование
ОК 6. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	Тема 2.2. Земельные ресурсы сельского хозяйства Тема 2.5. Основной капитал и его роль в производстве
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Уметь заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;	Тема 2.2. Земельные ресурсы сельского хозяйства Тема 2.5. Основной капитал и его роль в производстве

	способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования.	Тема 2.7. Капитальные вложения и их эффективность
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Уметь заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	Тема 1.3. Производственная структура организации Тема 2.7. Капитальные вложения и их эффективность

Содержание дисциплины

Раздел 1 Организация (предприятия) в условиях рынка
Тема 1.1. Организация как основное звено рыночной экономики отраслей
Тема 1.2. Отраслевые особенности организации в рыночной экономике
Тема 1.3. Производственная структура организации
Раздел 2 Материально-техническая база организации
Тема 2.1. Материально-технические ресурсы
Тема 2.2. Земельные ресурсы сельского хозяйства
Тема 2.3. Научно-технический прогресс и интенсификация с/х
Тема 2.4. Размещение, специализация, концентрация в с/х

Тема 2.5. Основной капитал и его роль в производстве
Тема 2.6. Оборотный капитал
Тема 2.7. Капитальные вложения и их эффективность
Раздел 3 Кадры предприятия и оплата труда
Тема 3.1. Кадры предприятия и производительность труда
Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда
Раздел 4 Основные технико-экономические показатели деятельности организации
Тема 4.1. Издержки производства и реализации продукции
Тема 4.2. Ценообразование
Тема 4.3. Прибыль т рентабельность
Тема 4.4. Финансы организации (предприятия)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Фролова Т.А.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОП.02 Статистика

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;

- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

- выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы;

- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики;

- общие основы статистической науки;

- принципы организации государственной статистики;

- современные тенденция статистического учета;

- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

- основные формы и виды действующей статистической отчетности;

- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код, наименование компетенций	Результат обучения	Номер и наименование темы
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Уметь собирать и регистрировать статистическую информацию; знать предмет, метод и задачи статистики	Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики Тема 2.1. Этапы проведения программно-методологические вопросы статистического наблюдения
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Уметь проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; знать общие основы статистической науки;	Тема 1.2. Задачи и принципы организации государственной статистики в РФ Тема 3.1. Задачи и виды статистической сводки
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных учета	Уметь - выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы; знать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;	Тема 2.2. Задачи и виды статистическое сводки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты	Уметь - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники; знать современные тенденции статистического учета.	Тема 3.2. Метод группировок в статистике Тема 3.3. Ряды распределения в статистике Тема 5.4. Структурные характеристики вариационного ряда распределения Тема 6.3.

хозяйственной деятельности за отчетный год		Модели сезонных колебаний Тема 7.1. Индексы в статистике Тема 8.2. Методы оценки результатов выборочного наблюдения Тема 9.1. Методы изучения связи между явлениями
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Уметь выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы; знать технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.	Тема 4.1. Способы наглядного представления статистических данных Тема 5.1. Абсолютные и относительные величины в статистике Тема 5.2. Средние величины в статистике Тема 5.3. Показатели вариации в статистике Тема 6.1. Виды и методы анализа рядов динамики Тема 6.2. Методы анализа основной тенденции (тренда) в рядах динамики Тема 8.1. Способы формирования выборочной совокупности Тема 9.2. Корреляционно-регрессионный анализ
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней	Уметь выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы; знать - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;	Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики

интерес		
ОК 2. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы; знать - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;	Тема 6.3. Модели сезонных колебаний Тема 7.1. Индексы в статистике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы; знать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;	Тема 3.2. Метод группировок в статистике Тема 5.3. Показатели вариации в статистике Тема 5.4. Структурные характеристики вариационного ряда распределения Тема 8.1. Способы формирования выборочной совокупности
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы; знать технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.	Тема 2.1. Этапы проведения программно-методологические вопросы статистического наблюдения Тема 5.2. Средние величины в статистике Тема 8.2. Методы оценки результатов выборочного наблюдения
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использование информационно-коммуникационных технологий.	Уметь выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы; знать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации.	Тема 1.2. Задачи и принципы организации государственной статистики в РФ
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно	Уметь выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы;	Тема 5.1. Абсолютные и относительные величины в статистике

общаться с коллегами, руководством, потребителями.	знать технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.	Тема 6.2. Методы анализа основной тенденции (тренда) в рядах динамики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы; знать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации.	Тема 6.1. Виды и методы анализа рядов динамики Тема 9.1. Методы изучения связи между явлениями
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы; знать технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.	Тема 2.2. Задачи и виды статистическое сводки Тема 3.1. Задачи и виды статистической сводки Тема 4.1. Способы наглядного представления статистических данных
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы; знать основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации.	Тема 3.3. Ряды распределения в статистике Тема 9.2. Корреляционно-регрессионный анализ

Содержание дисциплины

Раздел 1 Введение в статистику
Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики
Тема 1.2. Задачи и принципы организации государственной статистики
Раздел 2 Статистическое наблюдение
Тема 2.1. Этапы проведения программно-методологические вопросы статистического наблюдения
Тема 2.2. Задачи и виды статистической сводки
Раздел 3 Сводка и группировка статистических данных
Тема 3.1. Задачи и виды статистической сводки
Тема 3.2. Метод группировок в статистике

Тема 3.3. Ряды распределения в статистике
Раздел 4 Способы наглядного представления статистических данных
Тема 4.1. Способы наглядного представления статистических данных
Раздел 5 Статистические показатели
Тема 5.1. Абсолютные и относительные величины в статистике
Тема 5.2. Средние величины в статистике
Тема 5.3. Показатели вариации в статистике
Тема 5.4. Структурные характеристики вариационного ряда распределения
Раздел 6 Ряды динамики в статистики
Тема 6.1. Виды и методы анализа рядов динамики
Тема 6.2. Методы анализа основной тенденции (тренда) в рядах динамики
Тема 6.3. Модели сезонных колебаний
Раздел 7 Индексы в статистике
Тема 7.1. Индексы в статистике
Раздел 8 Выборочное наблюдение в статистике
Тема 8.1. Способы формирования выборочной совокупности
Тема 8.2. Методы оценки результатов выборочного наблюдения
Раздел 9 Статистическое изучение связи между явлениями
Тема 9.1. Методы изучения связи между явлениями
Тема 9.2. Корреляционно-регрессионный анализ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Конопля Е.И.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОП.03 Менеджмент

1. Цели и задачи учебной дисциплины:
В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
анализировать организационные структуры управления;
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
знать:
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

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

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Результат обучения	Номер и наименование темы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Тема 1.1. Сущность современного менеджмента Тема 3.4. Руководство в организации.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	уметь: анализировать организационные структуры управления; знать: методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления;	Тема 1.2. Организация и ее среда
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	уметь: проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; знать: внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;	Тема 2.1. Цикл менеджмента.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; знать: методы планирования и организации работы подразделения;	Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива.

профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	уметь: проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; знать: основы формирования мотивационной политики организации;	Тема 2.3. Мотивация сотрудников.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	уметь: анализировать организационные структуры управления; знать: систему методов управления;	Тема 2.4. Контроль в управлении.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	уметь: принимать эффективные решения, используя систему методов управления; уметь: систему методов управления; стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	Тема 3.1. Система методов управления.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	уметь: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; знать: стили управления, коммуникации, принципы делового общения	Тема 3.2. Деловое общение.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	уметь: принимать эффективные решения, используя систему методов управления; знать: процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления;	Тема 3.3. Управленческое решение.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к	уметь: учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; принципы построения организационной структуры управления;	Тема 1.1. Сущность современного менеджмента Тема 2.1. Цикл менеджмента. Тема 2.4. Контроль в

инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	знать: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; процесс принятия и реализации управленческих решений;	управлении. Тема 3.3. Управленческое решение.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	уметь: анализировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; знать: систему методов управления; принципы построения организационной структуры управления;	Тема 1.2. Организация и ее среда Тема 2.3. Мотивация сотрудников. Тема 3.1. Система методов управления. Тема 3.4. Руководство в организации.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	знать: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; уметь: методы планирования и организации работы подразделения; стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива. Тема 3.2. Деловое общение.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы менеджмента

Тема 1.1. Сущность современного менеджмента

Тема 1.2. Организация и ее среда

Раздел 2. Функции менеджмента.

Тема 2.1. Цикл менеджмента.

Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива.

Тема 2.3. Мотивация сотрудников.

Тема 2.4. Контроль в управлении.

Раздел 3. Методы управления.

Тема 3.1. Система методов управления.

Тема 3.2. Деловое общение.

Тема 3.3. Управленческое решение.

Тема 3.4. Руководство в организации.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Соломатина Т.В.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОП.04 Документационное обеспечение управления

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

2. Результаты освоения учебной дисциплины

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием	1.1

ней устойчивый интерес.	информационных технологий; Знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; Знать: основные понятия документационного обеспечения управления;	1.2; 1.3
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте Знать: системы документационного обеспечения управления; классификацию документов;	1.1
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте Знать: требования к составлению и оформлению документов;	3.2
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; Знать: системы документационного обеспечения управления;	3.2
ОК 6 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; Знать: классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов;	1.1
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Уметь: осваивать технологии автоматизированной обработки документации; Знать: организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	2.1

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	. Уметь: использовать унифицированные формы документов; Знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;	2.1
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; Знать: основные понятия документационного обеспечения управления;	3.1
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Уметь: использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте Знать: системы документационного обеспечения управления;	1.2
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Уметь: осуществлять хранение и поиск документов; Знать: классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов;	1.2
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Уметь: использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте Знать: требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	2.1
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; Знать: требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	2.1

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; Знать: системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	2.1; 2.2
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Уметь: осуществлять хранение и поиск документов; Знать: требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	1.3
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Уметь: осуществлять хранение и поиск документов; Знать: требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	1.1
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; Знать: организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	3.1
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Уметь: использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте Знать: организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	3.2

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Уметь: использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте Знать: требования к составлению и оформлению документов;	1.2
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; Знать: организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	3.2
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Уметь: осуществлять хранение и поиск документов; Знать: организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	1.3
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Уметь: использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте Знать: классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов;	1.3
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; Знать: требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	3.1
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Уметь: использовать унифицированные формы документов; Знать: организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	3.1
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и	Уметь: использовать телекоммуникационные	1.1

сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	технологии в электронном документообороте Знать: организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; Знать: классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов;	1.2

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности

Тема 1.1. Нормативноправовая база организации документационного обеспечения управления

Тема 1.2. Документ и его свойства

Тема 1.3. Способы и правила создания и оформления документов

Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения

Тема 2.1. Организационно-распорядительная и справочно-информационная документация.

Тема 2.2. Договорно-правовая документация

Раздел 3. Систематизация и хранение документов.

Тема 3.1. Порядок систематизации и хранения документов.

Тема 3.2. Работа с конфиденциальной документированной информацией

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Куркина М.С.

Специальность:38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности

1. Цели и задачи учебной дисциплины.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:
уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров**.**

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код, наименование компетенции	Результат обучения	Номер и наименование темы

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; Уметь: - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 1.1. Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного и правового статуса
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; Уметь: - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 1.1. Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного и правового статуса
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать: - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности	Тема 1.3 Гражданско – правовой договор

	(бездействия) с правовой точки зрения.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать: - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 1.4 Защита гражданских прав и экономические споры
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать: - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Тема 2.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать: - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 2.2 Трудовой договор
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знать: - виды административных правонарушений и административной ответственности; Уметь: -использовать необходимые	Тема 2.4 Материальная ответственность сторон трудового договора. Тема 3.1. Административное

	нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	право и административная ответственность.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать: порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; Рабочее время и время отдыха Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать: - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; Уметь: - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Тема 1.2. Граждане и юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знать: - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы;	Тема 1.3 Гражданско – правовой договор

	- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Знать: - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров**.** Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Тема 1.4 Защита гражданских прав и экономические споры
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Знать: - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров**.** Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 1.4 Защита гражданских прав и экономические споры.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знать: - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с	Тема 2.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

	правовой точки зрения	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знать: - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 2.2 Трудовой договор
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Знать: - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; Уметь: - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 1.2. Граждане и юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Знать: - виды административных правонарушений и административной ответственности; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 3.1. Административное право и административная ответственность.
ПК 2.3. Отражать в	Знать:	Тема 2.3 Рабочее

бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; Рабочее время и время отдыха Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	время и время отдыха.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Знать: - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; Рабочее время и время отдыха Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать: - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Тема 2.4 Материальная ответственность сторон трудового договора.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать	Знать: - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в	Тема 1.2. Граждане и юридические лица как субъекты предпринимательской

их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; Уметь: - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	деятельности
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Знать: - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 2.2 Трудовой договор
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать: - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 2.2 Трудовой договор
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять	Знать: - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; Уметь: -использовать необходимые	Тема 2.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Знать: - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Тема 1.3 Гражданско – правовой договор
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Знать: - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; Уметь: -использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Тема 2.4 Материальная ответственность сторон трудового договора.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Знать: - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; Уметь: - защищать свои права в соответствии с	Тема 1.1. Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного и правового статуса

гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Право и экономика.
Тема 1.1. Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного и правового статуса

Тема 1.2. Граждане и юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности

Тема 1.3 Гражданско – правовой договор

Тема 1.4 Защита гражданских прав и экономические споры.

Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений.

Тема 2.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Тема 2.2 Трудовой договор

Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха.
Тема 2.4. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Раздел 3. Административное право

Тема 3.1. Административное право и административная ответственность

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Е.Ю. Бабкина
Специальность: 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
Наименование дисциплины: ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны **уметь:**

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

- участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением;

- участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источника финансирования дефицита бюджета;

- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должен

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;

- принципы финансовой политики и финансового контроля;

- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;

- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;

- структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;

- цели, типы и инструменты денежно- кредитной политики;

- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка

ценных бумаг;

- кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;

- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование

		темы
ПК. 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	уметь: - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями,ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - участвавать в анализе показателей, связанных с денежным обращением. знать: - законы денежного обращения,сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства.	Введение. 1.1. Деньги и денежное обращение 1.2. Денежная система. 2.1.Финансы и финансовая система. 2.2. Финансовая политика и управление финансами.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	уметь: - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями,ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; знать: - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных	2.3. Государственные финансы и бюджетная система. 2.4.Финансы хозяйствующих субъектов. 3.2.Финансовые рынки. Рынок ценных бумаг.

	бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности	уметь: - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями,ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; знать: - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики.	2.4.Финансы хозяйствующих субъектов. 4.1. Финансирование и кредитование капитальных вложений.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	уметь: - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями,ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; -участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета. знать: -структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства.	2.3. Государственные финансы и бюджетная система. 2.4.Финансы хозяйствующих субъектов. 4.1. Финансирование и кредитование капитальных вложений.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных	уметь: - участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением;	3.2.Финансовые рынки. Рынок ценных бумаг

ситуациях и нести за них ответственность.	- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; <u>знать:</u> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; -виды и классификация ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<u>уметь:</u> - участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением; <u>знать:</u> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ.	Введение. 1.1. Деньги и денежное обращение 1.2. Денежная система.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно- – коммуникационных технологий.	уметь: - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка. знать: - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля.	2.1. Финансы и финансовая система. 2.2. Финансовая политика и управление финансами.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	уметь: - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями,ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка.	3.1. Кредитная система. Кредитный рынок.

Содержание учебной дисциплины

Введение

Раздел 1 Деньги, денежное обращение и денежная система

Тема 1.1 Деньги и денежное обращение

Тема 1.2Денежная система

Раздел 2 Финансы

Тема 2.1 Финансы и финансовая система

Тема2.2 Финансовая политика и управление финансами

Тема2.3 Государственные финансы и бюджетная система

Тема2.4 Финансы хозяйствующих субъектов

Раздел 3 Кредит и кредитная система, рынок ценных бумаг

Тема3.1Кредитная система, кредитный рынок

Тема3.2 Финансовые рынки. Рынок ценных бумаг.

Раздел 4 Финансирование и кредитование капитальных вложений.

Тема4.1 Финансирование и кредитование капитальных вложений.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Бабкина Е.Ю
Специальность: 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
Наименование дисциплины: ОП. 07 Налоги и налогообложение.

1 . Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должен знать:

-нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс РФ;

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в РФ и порядок их расчета.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по	уметь:	Введение

начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; <u>знать:</u> -нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс РФ; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем.	1.1.Основы налогового законодательства РФ. 2.1.Налоги как инструмент бюджетного регулирования, их экономическая сущность. Значение и функции налогообложения. 2.2.Принципы построения налоговой системы, ее элементы. 2.3.Виды налогов. Система налогов и сборов в РФ. 3.2.Налог на прибыль организаций. 3.4.Акцизы. 3.5.Другие виды федеральных налогов. 4.1.Упрощенная система налогообложения (УСН). Единый налог на вмененный доход (ЕНВД). Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН). 5.1.Налог на имущество организаций. 6.1.Земельный налог. 6.2.Налог на имущество физических лиц.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	<u>уметь</u>: - понимать сущность и порядок расчетов налогов. <u>знать:</u>	3.1.Налог на добавленную стоимость (НДС). 4.1.Упрощенная система налогообложения (УСН). Единый налог на

операциям	- экономическую сущность налогов; - виды налогов в РФ и порядок их расчета.	вмененный доход (ЕНВД). Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН).
ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	уметь: - понимать сущность и порядок расчетов налогов. знать: - экономическую сущность налогов; - виды налогов в РФ и порядок их расчета.	3.3.Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по рассчетно – кассовым банковским операциям	уметь: - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов. знать: -нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс РФ; - виды налогов в РФ и порядок их расчета.	3.3.Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). 7.1.Формы налогового контроля и порядок его проведения. 7.2.Виды налоговых правонарушений и ответственности за их совершение.
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	уметь: - понимать сущность и порядок расчетов налогов.	Введение. 2.1.Налоги как инструмент бюджетного регулирования, их

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	знать: - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем.	экономическая сущность. Значение и функции налогообложения. 2.2.Принципы построения налоговой системы, ее элементы. 3.1.Налог на добавленную стоимость (НДС). 3.3.Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). 3.4.Акцизы. 3.5.Другие виды федеральных налогов. 5.1.Налог на имущество организаций. 6.1.Земельный налог. 6.2.Налог на имущество физических лиц.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	уметь: - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; знать: -нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс РФ; - экономическую сущность налогов.	1.1.Основы налогового законодательства РФ. 2.3.Виды налогов. Система налогов и сборов в РФ. 7.2.Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
ОК 4. Осуществлять поиск и	уметь:	2.1.Налоги как

использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- понимать сущность и порядок расчетов налогов. знать: - экономическую сущность налогов; - виды налогов в РФ и порядок их расчета.	инструмент бюджетного регулирования, их экономическая сущность. Значение и функции налогообложения. 3.2.Налог на прибыль организаций.
ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	уметь: - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов. знать: -нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс РФ; - виды налогов в РФ и порядок их расчета.	4.1.Упрощенная система налогообложения (УСН). Единый налог на вмененный доход (ЕНВД). Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН). 7.1.Формы налогового контроля и порядок его проведения.

Содержание учебной дисциплины

Введение.

Раздел 1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах.

1.1.Основы налогового законодательства РФ.

Раздел 2. Экономическая природа налогов. Основы налогообложения.

2.1.Налоги как инструмент бюджетного регулирования, их экономическая сущность. Значение и функции налогообложения.

2.2.Принципы построения налоговой системы, ее элементы.

2.3.Виды налогов. Система налогов и сборов в РФ.

Раздел 3. Основные виды федеральных налогов и методика их расчета.

3.1.Налог на добавленную стоимость (НДС).

3.2.Налог на прибыль организаций.

3.3.Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

3.4.Акцизы.

3.5.Другие виды федеральных налогов.

Раздел 4.Особый режим налогообложения.

4.1.Упрощенная система налогообложения (УСН). Единый налог на вмененный доход (ЕНВД). Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН).

Раздел 5.Региональные налоги, специфика их расчета.

5.1.Налог на имущество организаций.

Раздел 6.Местные налоги и их роль в местном самоуправлении.

6.1.Земельный налог.

6.2.Налог на имущество физических лиц.

Раздел 7.Налоговый контроль и ответственность за налоговые правонарушения.

7.1.Формы налогового контроля и порядок его проведения.

7.2.Виды налоговых правонарушений и ответственности за их совершение.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: М.П. Трубникова, преподаватель экономических дисциплин

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование учебной дисциплины: ОП.08 Основы бухгалтерского учета

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;

- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;

- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

- оформлять различные виды бухгалтерских документов;

- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету хозяйственных процессов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

- национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности; понятие бухгалтерского учета;

- сущность и значение бухгалтерского учета; историю бухгалтерского учета;

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;

- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;

- план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета;

- принципы учета основных хозяйственных процессов;

- порядок документального оформления хозяйственных операций.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код, наименование компетенции	Результат обучения	Номер и наименование темы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения	Введение

будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета
ОК 3. Принимать решения в стандарт-ных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Тема 4.1 Счета бухгалтерского учета
ОК 4. Осуществлять поиск и использова-ние информации, необходимой для эффективного выполнения профес-сиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Тема 2.2. Метод бухгалтерского учета Тема 6.2. Учет процесса производства.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анали-зировать и оценивать информацию с использованием информационно-	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Тема 2.1.Классификация имущества предприятия

коммуникационных технологий	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	Тема 4.4 Классификация счетов
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинен-ных), результат выполнения заданий	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Тема 5.1. Бухгалтерский баланс
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься само-образованием, осознанно плани-ровать повышение квалификации	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Тема 6.1. Учет процесса снабжения.
ОК 9. Ориентирова-ться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.	Тема 1.2. Нормативные основы бухгалтерского учета
ПК 1.1 Обрабатывать	Уметь оформлять различные виды	Тема 3.1 Документация,

первичные бухгал-терские документы	бухгалтерских документов. Знать нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; порядок оформления документов.	как элемент метода бухгалтерского учета
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Уметь использовать формы и счета бухгалтерского учета; отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету хозяйственных процессов. Знать план счетов бухгалтерского учета.	Тема 2.2. Метод бухгалтерского учета
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Уметь оформлять различные виды бухгалтерских документов. Знать порядок оформления документов.	Тема 3.1 Документация, как элемент метода бухгалтерского учета
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества органи-зации на основе рабочего плана счетов бухгалтерс-кого учета.	Уметь использовать формы и счета бухгалтерского учета; отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету хозяйственных процессов. Знать план счетов бухгалтерского учета.	Тема 4.3 План счетов бухгалтерского учета Тема 6.1. Учет процесса снабжения.
ПК2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников иму-щества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Уметь использовать формы и счета бухгалтерского учета; отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету хозяйственных процессов. Знать план счетов бухгалтерского учета.	Тема 4.1 Счета бухгалтерского учета
ПК2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Уметь проводить инвентаризацию имущества и обязательств. Знать порядок проведения инвентаризации.	Тема 3.2 Инвентаризация имущества и обязательств
ПК2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Уметь проводить инвентаризацию имущества и обязательств. Знать порядок проведения инвентаризации.	Тема 3.2 Инвентаризация имущества и обязательств
ПК2.4 Проводить	Уметь проводить инвентаризацию	Тема 6.2.

процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	имущества и обязательств и отражать результаты в бухгалтерском учете. Знать порядок проведения инвентаризации и порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.	Учет процесса производства.
ПК3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Уметь использовать формы и счета бухгалтерского учета; отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету начисления и перечисления налогов и сборов в бюджет. Знать план счетов бухгалтерского учета.	Тема 4.4 Классификация счетов
ПК3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Уметь оформлять различные виды бухгалтерских документов. Знать порядок оформления документов.	Тема 6.3. Учет процесса продажи.
ПК3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Уметь составлять бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям. Знать план счетов бухгалтерского учета.	Тема 4.2 Двойная запись операций на счетах
ПК3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Уметь оформлять различные виды бухгалтерских документов. Знать порядок оформления документов.	Тема 7.1 Учетные регистры
ПК4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, опре-делять результаты хозяйственной деятельности за отчетный	Уметь отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету хозяйственных процессов. Знать принципы учета основных хозяйственных процессов.	Тема 4.2 Двойная запись операций на счетах

период.		
ПК4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Уметь заполнять основные формы бухгалтерской отчетности. Знать порядок заполнения форм отчетности.	Тема 5.1. Бухгалтерский баланс
ПК4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Уметь заполнять налоговые декларации. Знать порядок заполнения налоговых деклараций.	Тема 7.2. Формы бухгалтерского учета.
ПК4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Уметь использовать информацию бухгалтерского учета для анализа имущественного и финансового положения организации. Знать основные принципы анализа и контроля.	Тема 7.3. Бухгалтерская отчетность

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Введение

Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета

Тема 1.2. Нормативные основы бухгалтерского учета

Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Тема 2.1.Классификация имущества предприятия

Тема 2.2. Метод бухгалтерского учета

Раздел 3. Документация и инвентаризация

Тема 3.1 Документация, как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 3.2 Инвентаризация имущества и обязательств

Раздел 4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Тема 4.1 Счета бухгалтерского учета

Тема 4.2 Двойная запись операций на счетах

Тема 4.3 План счетов бухгалтерского учета

Тема 4.4 Классификация счетов

Раздел 5. Бухгалтерский баланс

Тема 5.1. Бухгалтерский баланс

Раздел 6. Принципы учета основных хозяйственных процессов.

Тема 6.1. Учет процесса снабжения.

Тема 6.2. Учет процесса производства.

Тема 6.3. Учет процесса продажи.

Раздел 7. Технология обработки учетной информации

Тема 7.1 Учетные регистры

Тема 7.2. Формы бухгалтерского учета.

Тема 7.3. Бухгалтерская отчетность.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Е.Ю. Бабкина
Специальность: 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
Наименование дисциплины: ОП. 09 Аудит
1 .Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны уметь:

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

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;

-нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные процедуры аудиторской проверки;	3.7. Аудит готовой продукции. 3.8. Аудиторская проверка собственных средств организации.
ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные процедуры аудиторской проверки;	3.8. Аудиторская проверка собственных средств организации. 3.10. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта.

ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	уметь: - ориентироваться в нормативно - правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; знать: - нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки;	Введение. 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. 1.3. Законодательная и нормативная база аудита. 1.4. Права, обязанности и ответственность аудитора. 3.1. Аудит учета денежных средств. 3.7. Аудит готовой продукции.
ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные принципы аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки;	3.1. Аудит учета денежных средств. 3.4. Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами.
ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные принципы аудиторской деятельности;	3.4. Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами. 3.5. Аудиторская проверка операций с производственными

	- основные процедуры аудиторской проверки;	запасами.
ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах их хранения.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные принципы аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки;	3.4. Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами.
ПК2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные принципы аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки;	3.4. Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами. 3.5. Аудиторская проверка операций с производственными запасами.
ПК2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные принципы аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки;	3.1. Аудит учета денежных средств. 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 3.8. Аудиторская проверка собственных средств организации.

ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: -нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки;	3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные процедуры аудиторской проверки;	2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 3.3.Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций. 3.6. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.
ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок;	3.6. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.

	знать: -нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки;	
ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно кассовым банковским операциям.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: -нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки;	3.6. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.
ПК4.1. Отражать нарастающим итогам на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организаций, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные принципы аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки;	3.9. Аудиторская проверка финансовых результатов. 3.10.Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	уметь: - ориентироваться в нормативно - правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской	1.3. Законодательная и нормативная база аудита. 3.10.Аудиторская проверка отчетности

	Федерации; знать: -нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки;	экономического субъекта.
ПК4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	уметь: - ориентироваться в нормативно - правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; знать: -нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки;	1.3. Законодательная и нормативная база аудита. 3.10.Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта.
ПК4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные принципы аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.	1.2. Виды аудита. 2.2. Технологические основы аудита. 2.3. Аудиторское заключение. 3.9. Аудиторская проверка финансовых результатов. 3.10.Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<u>уметь</u>: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; <u>знать:</u> - основные принципы аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки;	Введение 1.3. Законодательная и нормативная база аудита. 1.4. Права, обязанности и ответственность аудитора. 3.1. Аудит учета денежных средств. 3.3.Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций. 3.9. Аудиторская проверка финансовых результатов.
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<u>уметь</u>: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; <u>знать:</u> - основные принципы аудиторской деятельности;	3.8. Аудиторская проверка собственных средств организации.

	- основные процедуры аудиторской проверки;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные принципы аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки;	2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. 3.10.Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений; знать: - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.	1.2. Виды аудита. 2.3. Аудиторское заключение.
ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные принципы	2.2. Технологические основы аудита. 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 3.4. Аудиторская

	аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки;	проверка операций с основными средствами и нематериальными активами. 3.5. Аудиторская проверка операций с производственными запасами. 3.7. Аудит готовой продукции.
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные процедуры аудиторской проверки;	1.4. Права, обязанности и ответственность аудитора.
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных, результат выполнения заданий).	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные процедуры аудиторской проверки;	1.4. Права, обязанности и ответственность аудитора. 3.6. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные принципы	3.6. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.

	аудиторской деятельности; - основные процедуры аудиторской проверки;	
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	уметь: - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; знать: - основные процедуры аудиторской проверки;	1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы.

Содержание учебной дисциплины

Введение

Раздел 1.Основы аудита.

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

1.2. Виды аудита.

1.3. Законодательная и нормативная база аудита.

1.4. Права, обязанности и ответственность аудитора.

Раздел 2. Методология аудита.

2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.

2.2. Технологические основы аудита.

2.3. Аудиторское заключение.

Раздел 3. Внутренний аудит организации.

3.1. Аудит учета денежных средств.

3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций.

3.4. Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами.

3.5. Аудиторская проверка операций с производственными запасами.

3.6. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.

3.7. Аудит готовой продукции.

3.8. Аудиторская проверка собственных средств организации.

3.9. Аудиторская проверка финансовых результатов.

3.10.Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Лукина Н.Ш.

Специальность: 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет.

Наименование дисциплины: ОП.10 Безопасность жизнедеятельности.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:
Уметь:

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

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

Знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код, наименование компетенций	Результат обучения	Номер и наименование темы
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; Уметь оказывать первую помощь пострадавшим.	Тема 1.3. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского	Знать прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных ЧС и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; Уметь предпринимать профилактические меры для	Тема 2.1. Основы обороны государства

учета организации.	снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту; оказывать первую помощь пострадавшим.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Знать принцип обеспечения устойчивости объектов экономики; Уметь использовать СИЗ и средства коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения;	Тема 2.2 Военная служба - особый вид федеральной государственной службы
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знать способы защиты населения от оружия массового поражения; Уметь использовать СИЗ и средства коллективной защиты от оружия массового поражения;	Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знать порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим Уметь использовать СИЗ и средства коллективной защиты от оружия массового поражения;	Тема 3.1. ЗОЖ как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Знать способы защиты населения от оружия массового поражения; Уметь применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь пострадавшим.	Тема 1.1. ЧС природного, техногенного характера и военного времени.
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	Знать основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащение воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности; Уметь применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь	Тема 1.1. ЧС природного, техногенного характера и военного времени.

инвентаризации данным учета.	пострадавшим.	
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Знать порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. Уметь применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь пострадавшим.	Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от ЧС мирного и военного времени
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Знать порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. Уметь применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь пострадавшим.	Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от ЧС мирного и военного времени
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; Уметь применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь пострадавшим.	Тема 1.3. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; Уметь применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь пострадавшим.	Тема 2.1. Основы обороны государства
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Знать прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных ЧС и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; Уметь применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь	Тема 2.2 Военная служба - особый вид федеральной государственной службы

	пострадавшим.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать принцип обеспечения устойчивости объектов экономики; Уметь применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь пострадавшим.	Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Знать порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. Уметь ориентироваться в перечне военно - учетных специальностей и самостоятельно определить среди них родственные полученной специальности;	Тема 3.1. ЗОЖ как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Знать порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. Уметь применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь пострадавшим.	Тема 2.2 Военная служба - особый вид федеральной государственной службы
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Знать порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. Уметь ориентироваться в перечне военно - учетных специальностей и самостоятельно определить среди них родственные полученной специальности;	Тема 2.1. Основы обороны государства

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Знать прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных ЧС и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; Уметь применять первичные средства пожаротушения; оказывать первую помощь пострадавшим.	Тема 1.3. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы; Знать порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	Тема 1.1. ЧС природного, техногенного характера и военного времени.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; Знать способы защиты населения от оружия массового поражения.	Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от ЧС мирного и военного времени
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС; Знать организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.	Тема 1.3. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	Уметь организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС; Знать задачи и основные мероприятия ГО.	Тема 2.1. Основы обороны государства

личностного развития.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС; Знать способы защиты населения от оружия массового поражения.	Тема 2.2 Военная служба - особый вид федеральной государственной службы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации.	Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь ориентироваться в перечне военно - учетных специальностей и самостоятельно определить среди них родственные полученной специальности; Уметь применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; Знать основы военной службы и обороны государства.	Введение Тема 3.1. ЗОЖ как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	Уметь применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; Знать основы военной службы и обороны государства.	Тема 1.1. ЧС природного, техногенного характера и военного времени.

повышение квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС; Знать организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; Знать основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащение воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности.	Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от ЧС мирного и военного времени

Содержание дисциплины

Раздел I.ЧС мирного и военного времени и организация защиты населения.

Введение.

Тема 1.1. ЧС природного, техногенного характера и военного времени.

Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от ЧС мирного и военного времени.

Тема 1.3. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики.

Раздел II.Основы военной службы.

Тема 2.1. Основы обороны государства.

Тема 2.2 Военная служба - особый вид федеральной государственной службы.

Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания.

Раздел III. Основы медицинских знаний и ЗОЖ.

Тема 3.1. ЗОЖ как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Конопля Е.И.
Специальность: 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
Наименование дисциплины: ОП. 11 Маркетинг

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- ориентироваться в вопросах маркетинга;

- выявлять потребности;

- проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения.

- проводить опрос потребителей;

- применять методы формирования спроса и стимулирование сбыта;

- оценивать конкурентоспособность товара.

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должен знать:

- принципы и функции маркетинга;

- закономерности функционирования рыночных механизмов на микро и макроуровнях;

- структуру маркетинговой деятельности;

- классификацию маркетинга;

- принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой деятельности;

- маркетинговую окружающую среду;

- виды конкуренции, конкурентоспособность организации, товара;

- товарную, ценовую и сбытовую политику организации;

- стратегию и планирование маркетинга.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	уметь: - ориентироваться в вопросах маркетинга; знать: - принципы и функции маркетинга; -закономерности функционирования рыночных механизмов на микро и макроуровнях	1.1.Сущность маркетинга.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	уметь: -ориентироваться в вопросах маркетинга; знать:- структуру маркетинговой деятельности; - классификацию маркетинга;	1.3Структура маркетинговой деятельности. Классификация маркетинга.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	уметь: - выявлять потребности; - применять методы формирования спроса и стимулирование сбыта; знать: -маркетинговую окружающую среду; -стратегию и планирование маркетинга	2.2.Основы товарной политики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	уметь: - проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; знать: - принципы, объекты, субъекты, средства и методы	1.5.Объекты маркетинговой деятельности. 1.7.Маркетинговапя информация и маркетинговое исследование.

личностного развития	маркетинговой деятельности.	
ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно- – коммуникационных технологий.	уметь: - выявлять потребности; - оценивать конкурентоспособность товара. знать: -товарную ценовую и сбытовую политику организации; - виды конкуренции, конкурентоспособность организации, товара.	1.4.Сегментирование рынка. 2.3.Ценообразование в маркетинге. 3.1. Организация товародвижения и сбытовая политика.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	уметь: - ориентироваться в вопросах маркетинга; знать: - принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой деятельности;	1.6.Субъекты маркетинговой деятельностью и управление маркетингом.
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных, результат выполнения заданий).	уметь: - применять методы формирования спроса и стимулирование сбыта; знать: - принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой деятельности;	1.6.Объекты маркетинговой деятельности . 3.2. Маркетинговые коммуникации. Реклама.
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	уметь: - - ориентироваться в вопросах маркетинга; знать: - стратегию и планирование маркетинга	2.1.Стратегии и планирование маркетинга.

повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	уметь: - ориентироваться в вопросах маркетинга; - проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; знать:-закономерности функционирования рыночных механизмов на микро и макроуровнях	1.2.Концепции рыночной экономики

Содержание учебной дисциплины

Введение

Раздел 1.Основы маркетинга

Тема 1.1.Сущность маркетинга

Тема 1.2.Маркетинговая информация и маркетинговое исследование

Тема 1.3.Концепции рыночной экономики

Тема1.4. Структура маркетинговой деятельности и классификация маркетинга.

Тема1.5.Объекты маркетинговой деятельности

Тема1.6.Субъекты маркетинговой деятельности

Тема1.7.Окружающая среда маркетинга

Тема1.8.Покупательское поведение потребителей

Раздел 2.Основные стратегии маркетинга

Тема2.1.Сегментирование рынка

Тема 2.2. Конкурентная среда

Тема2.3.Среда маркетинга

Тема 2.4.Ценовая политика

Тема 2.5.Методы маркетинга

Раздел 3.Сбытовая функция маркетинга

Тема3.1.Организация товародвижения

Тема3.2.

Маркетинговые коммуникации.

Тема3.2.Рекламное дело

Раздел 4.Коммуникационная политика предприятия

Тема4.1.Маркетинговые исследования рынка

Тема4.2.Стратегия планирования маркетинга

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Урлова Л.В.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование дисциплины: ОП. 12 Бизнес-планирование

1. Цели и задачи учебной дисциплины

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

иметь практический опыт:

– планирования в области управления финансами и инвестиционными проектами;

знать:

- структуру и функции бизнес – планов;

- требования инвесторов к разработке бизнес – планов;

- методику бизнес – планирования;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес – планированию;

уметь:

- составлять бизнес – планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективы;

- использовать изученные прикладные программные средства для бизнес – планирования;

- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Результат обучения	Номер и наименование темы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	знать сущность и необходимость бизнес – планирования; роль и место бизнес – планирования в системе управления организацией (предприятия); сущность и структуру объектов планирования.	Тема 1.1 Бизнес – планирование как элемент экономической политики организации (предприятия)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и	Уметь применять виды и типы бизнес – планов; знать: формы планирования; структуру и функции бизнес – планов; требования к разработке бизнес – планов; информационное обеспечение бизнес – планирования.	Тема 1.2. Структура и функции бизнес-плана

качество		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	уметь формулировать цели, определять стратегию предприятия; составлять инвестиционный план и диаграмму GANTT (временные характеристики этапов календарного плана и связи между ними); рассчитывать бюджеты инвестиционных затрат. знать основные элементы стратегического планирования; понятие целей и стратегии реализации проектов; цель и основные задачи инвестиционного планирования.	Тема 1.3. Стратегическое и инвестиционное планирование
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	уметь: рассчитывать первичные и основные документы финансового плана. знать назначение и структуру основных документов финансового плана (план прибыли и убытков, план движения денежных средств, план балансов, план распределения прибыли); требования к основным документам финансового плана; стратегия финансирования проектов; информационное обеспечение и методику расчетов плановых показателей и определения денежных потоков;	Тема 1.4. Финансовое планирование
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	уметь готовить «Техническое задание на разработку бизнес – плана»; составлять «Календарный план (график работ)» разработки бизнес – плана; составлять модели информационных материальных и финансовых потоков при разработке бизнес – планов знать основные технологические процессы бизнес – планирования; виды моделей применяемых при бизнес – планировании; информационные технологии для аналитических исследований, прогнозирования, моделирования бизнес – процессов и разработки бизнес – планов	Тема 1.5. Моделирование бизнес-процессов
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	уметь применять методики оценки эффективности инвестиционных затрат для всего проекта и инвесторов (участников); применять методики финансового анализа прогнозируемой деятельности предприятия;	Тема 1.6. Финансовое моделирование и стратегия финансирования

потребителями	готовить необходимую исходную информацию для разработки финансовой модели; разрабатывать финансовую модель проекта; определять сумму инвестиционных затрат и стратегию финансирования. знать основные этапы разработки финансовой модели (бюджетов) бизнес – плана; порядок расчета основных показателей в системе ProjectExpert.	в системе ProjectExpert
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	уметь рассчитывать и анализировать основные показатели эффективности инвестиционных затрат с учетом ставки дисконтирования; принимать решения о необходимости инвестирования проектов (бизнес – планов) по показателям эффективности; рассчитывать и анализировать финансовые коэффициенты бизнес – плана; рассчитывать и определять факторы риска, показатели безубыточности проекта; моделировать условия, рассчитывать и интерпретировать результаты статистического и сценарного анализа в системе ProjectExpert; принимать решения по результатам анализа с целью оптимизации доходов, затрат и рационального использования денежных средств. знать оценку и анализ эффективности инвестиционных проектов;	Тема 1.7. Анализ результатов и оценка рисков в системе ProjectExpert
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	уметь готовить необходимую информацию для составления бизнес – плана, презентации инвестиционного предложения; составлять бизнес – план в системе ProjectExpert; оформлять презентацию, инвестиционное предложение; защищать проект у потенциальных инвесторов. знать требования к оформления бизнес – плана, презентация инвестиционного предложения;	Тема 2.1 Оформление бизнес – плана, презентация инвестиционного предложения.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной	уметь готовить «Техническое задание на разработку бизнес – плана»; составлять «Календарный план (график работ)» разработки бизнес – плана; составлять модели информационных материальных и финансовых	Тема 1.5. Моделирование бизнес-процессов

деятельности	потоков при разработке бизнес – планов	
	знать основные технологические процессы бизнес – планирования; виды моделей применяемых при бизнес – планировании; информационные технологии для аналитических исследований, прогнозирования, моделирования бизнес – процессов и разработки бизнес – планов	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Бизнес-план в системе управления предприятием

Тема 1.1 Бизнес – планирование как элемент экономической политики организации (предприятия)

Тема 1.2 Структура и функции бизнес – плана

Тема 1.3 Стратегическое и инвестиционное планирование

Тема 1.4 Финансовое планирование

Тема 1.5 Моделирование бизнес – процессов

Тема 1.6 Финансовое моделирование и стратегия финансирования в системе Project Expert

Тема 1.7 Анализ результатов и оценка рисков в системе Project Expert

Раздел 2. Презентация бизнес-плана

Тема 2.1 Оформление бизнес – плана, презентация инвестиционного предложения.

4.5 Профессиональные модули

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Автор: М.П. Трубникова, преподаватель экономических дисциплин

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:
требования к результатам освоения модуля

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

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах

обязательных реквизитов;

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

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;

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

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов;

знать:

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

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

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

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов:

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- систему учета производственных затрат и их классификацию;

- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

- учет потерь и непроизводственных расходов;

- учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости

продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию

реализацию 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.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Код, наименование компетенций	Результат обучения	Номер и наименование темы
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские	Уметь принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, проверять правильность заполнения реквизитов, осуществлять группировку документов,	Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация

документы	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив. Знать основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации, понятие реквизитов документа.	документооборота
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Уметь обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Знать теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации. Знать инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета. Знать принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Уметь 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. Знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Знать 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.	Тема 2.1. Учет денежных средств. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерс-кого учета	Уметь 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. Знать порядок учета имущества организации.	Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений Тема 3.3. Учет материально – производственных запасов Тема 3.4. Учет текущих операций и расчетов Тема 3.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее реализации
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.	Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции	Тема 2.1. Учет денежных средств. Оформление денежных, кассовых

ситуациях и нести за них ответственность	Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	документов и кассовой книги
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	Тема 3.3. Учет материаль-но - производственных запасов
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный	Тема 3.4. Учет текущих операций и расчетов

	порядок разрешения споров.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Тема 3.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.	Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее реализации

Содержание профессионального модуля

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации

Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота

Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги

Тема 2.1. Учет денежных средств. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги

Раздел 3. Учет имущества организации

Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов

Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Тема 3.3. Учет материально - производственных запасов

Тема 3.4. Учет текущих операций и расчетов

Тема 3.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее реализации

Учебная практика

Виды работ

Ознакомление с унифицированными формами первичной документации.

Заполнение произвольных форм первичных бухгалтерских документов.

Виды обработки первичной бухгалтерской документации.

Организация документооборота.

Организация хранения первичных бухгалтерских документов.

Варианты разработки рабочего плана счетов организации.

Оптимизация структуры рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

Знакомство с перечнем счетов учета денежных средств и их характеристики.

Оформление кассовых операций с использованием счета 50 «Касса» и субсчетов к нему открываемых.

Порядок открытия расчетных и специальных счетов в банке.

Ведение синтетического учета по счету 51 «Расчетные счета».

Ведение синтетического учета по счетам 55 «Специальные счета в банке» и 57 «Переводы в пути».

Оформление первичных документов по расчетам с применением счетов 51, 55, 57.

Оформление договора с банком о кассовом обслуживании, соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе.

Оформление унифицированных кассовых документов, соблюдение правил заполнения приходных и расходных ордеров, журнала регистрации приходных и расходных документов, оформление платежных и расчетно – платежных ведомостей.

Правила заполнения кассовой книги.

Порядок открытия валютных счетов, операции, проводимые с использованием счета 52 «Валютные счета».

Ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств.

Оформление документов по приобретению основных средств. Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств.

Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств. Проведение расчета

амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка.

Проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

Проведение переоценки основных средств.

Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядным способе его осуществления.

Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя. Ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга). Ознакомление с составом нематериальных активов организации.

Проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов. Проведение учета организационных расходов. Порядок принятия к учету нематериальных активов.

Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Организация аналитического учета по счетам 07 и 08.

Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения».

Проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества).

Проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги.

Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей.

Проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам.

Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения.

Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. Ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов.

Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение

материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».

Оприходование неотфактурованных поставок.

Проведение транспортно-заготовительных расходов.

Участие в инвентаризации производственных запасов.

Ознакомление с принятой в организации учета затрат.

Участие в составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг). Ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу».

Ознакомление с двумя подходами к учету затрат; с использованием счетов 20-29; с использованием счетов 20-29 и 30-39.

Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».

Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостачам или излишкам незавершенного производства.

Проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами. Составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад. Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции». Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию.

Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики.

Ознакомление с методами определения рыночной цены.

Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок. Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу». Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами.

Отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками. Ведение аналитического учета по счету 60.

Ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Ведение учета недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей».

Порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов.

Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю

Виды работ

Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов.

Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы.

Проведение правильности заполнения бухгалтерских документов.

Обработка первичных бухгалтерских документов.

Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета.

Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.

Участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документах.

Ознакомление с рабочим планом счетов организации.

Рассмотрение принципов разработки рабочего плана счетов организации с целью его оптимизации.

Порядок утверждения рабочего плана счетов.

Изучение рабочего плана счетов соответствующего основным видам деятельности конкретной организации.

Порядок и причины внесений изменений в рабочий план счетов.

Участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.

Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения.

Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания. Участие в открытии валютных счетов в банке.

Проведение оценки поступивших в организацию основных средств. Оприходование основных средств и оформление необходимой документации. Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств. Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств. Начисление амортизации основных средств.

Оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств. Участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация. Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов. Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 07 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».

Ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества). Проведение оценки материально-производственных запасов. Проведение синтетического учета движения материалов.

Проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки. Проведение учета затрат на производство, на обслуживание производства и управление с использованием счетов бухгалтерского учета 20-29, а также счетов 30-39. Оформление бухгалтерскими проводками учета и оценки незавершенного производства. Проведение определения себестоимости продукции и ее калькуляция.

Проведение учета затрат вспомогательных производств, учета потерь и непроизводственных расходов.

Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции.

Оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от

реализации.

Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции. Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности.

Проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Автор: М.П. Трубникова, преподаватель экономических дисциплин

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;

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

2. Результаты освоения профессионального модуля

Код, наименование компетенций	Результат обучения	Номер и наименование темы
ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Уметь рассчитывать заработную плату сотрудников. Уметь определять финансовые результаты деятельности организации. Уметь проводить учет собственного капитала Уметь проводить учет кредитов и займов.	Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого

	Знать учет труда и его оплаты. Знать учет финансовых результатов и использования прибыли. Знать учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. Знать учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Знать учет собственного капитала. Знать учет кредитов и займов.	финансирования Тема 1.4. Учет кредитов и займов
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Уметь руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. Знать нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Знать основные понятия инвентаризации имущества.	Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств
ПК. 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Уметь руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. Знать нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Знать основные понятия инвентаризации имущества.	Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств
ПК. 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Уметь составлять инвентаризационные описи. Уметь проводить физический подсчет имущества. Знать цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Знать задачи и состав инвентаризационной комиссии. Знать процесс подготовки к инвентаризации.	Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации	Уметь составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным	Тема 2.1. Организация, техника и методика

финансовых обязательств организации.	бухгалтерского учета. Знать порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	проведения инвентаризации и отражение ее в учете Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.	Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	Уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в	Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты

профессионального и личностного развития	процессе профессиональной деятельности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь использовать необходимые нормативно-правовые документы; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; законодательные акты и другие нормативные документы,	Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств

	регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Знать основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.	Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете

Содержание профессионального модуля

Раздел ПМ 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества
Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты

Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли
Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования
Тема 1.4. Учет кредитов и займов
Раздел ПМ 2 Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств

Учебная практика. Виды работ

- оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;
- расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда;
- оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия;
- оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования;
- ознакомление с порядком оформления кредитного договора;
- оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных

кредитов и займов.

Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:

- оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;
- расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда;
- оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия;
- оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования;
- ознакомление с порядком оформления кредитного договора;
- оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Автор: Меркулова Ю.А.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Цели и задачи профессионального модуля:

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

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;

- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО (Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований) основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, 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;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

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

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

2. Результаты освоения профессионального модуля:

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Тема 1.1.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа; демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Тема 1.2.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Тема 2.1.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Тема 2.2.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	Тема 2.3.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Тема 2.1.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Тема 2.1.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	Тема 1.2.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Тема 2.2.
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать законодательство РФ о налогах и сборах; виды налогов Российской Федерации и порядок их расчетов с отражением на счетах бухгалтерского учета. Уметь формировать бухгалтерские проводки	Тема 1.1. Тема 1.2.
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать порядок заполнения платежных документов и порядок выполнения расчетно-кассовых операций. Уметь оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов	Тема 1.1. Тема 1.2.
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Знать законодательство РФ о страховых взносах; виды страховых взносов во внебюджетные фонды в Российской Федерации и порядок их начисления с отражением на счетах бухгалтерского учета Уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению взносов	Тема 2.1. Тема 2.2. Тема 2.3.
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать порядок заполнения платежных документов и порядок выполнения расчетно-кассовых операций по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды Уметь оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов в различные внебюджетные фонды	Тема 2.1. Тема 2.2. Тема 2.3.

Содержание профессионального модуля

Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом

МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам
Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам

Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами

МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Тема 2.1 Организация расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации
Тема 2.2 Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации
Тема 2.3 Организация расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования

Учебная практика

Виды работ

Оформление налоговых регистров, регистров индивидуального, персонифицированного учѐта.
Оформление платѐжных поручений на перечисление налога на прибыль и авансовых платежей**.**
Производственная практика
Виды работ:
Ознакомиться с видами и сущностью взаимоотношений организации с внебюджетными фондами.
Изучить порядок и принять участие в заполнении первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета расчетов по счету 69.
Принять участие расчетах по налогам и платежам во внебюджетные фонды.
Ознакомиться с показателями формирования налоговой отчетности и порядком и сроками её представления
В отчете указать уплачиваемые налоги и ставки.
Привести пример расчетов и основные бухгалтерские проводки по всем налогам и сборам (с внебюджетными фондами)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Разработчик: Меркулова Ю.А.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1. Цели и задачи профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации;

- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

- сроки представления бухгалтерской отчетности;

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;

- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

- методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;

- процедуры анализа бухгалтерского баланса:

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

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

- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;

- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,

- технологию расчета и анализа финансового цикла;

- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
МДК 04.01.Технология составления бухгалтерской отчетности.		
ОК 1. Понимать	Уметь работать с первичной	Тема 3.1. Научные

сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	документацией,проявлять творческий подход при разработке документооборота.	основы экономического анализа. Предмет и задачи экономического анализа. Информационное обеспечение
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь различать абсолютные, относительные и средние показатели финансового анализа.	Тема 3.2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь доказывать и аргументированность ответы выбора критерия оценки финансового состояния организации.	Тема 3.3. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь отбирать качественную информацию, раскрывающая проблему изучаемого вопроса, сформированные идеи ясно излагать, информацию структурировать и представлять в виде схем, таблиц ит.д.	Тема 1.1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период Тема 2.2. Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных	Уметь использовать при ответах дополнительные источники: презентации (динамическая смена слайдов, звук, графика, уделять внимание оформлению работы,) доклады, эссе.	Тема 3.3. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации

технологий.		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Проявлять вежливость, тактичность при ответах оппонента, руководителя.	Тема 2.1. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь выделять значимое в изучаемой теме, руководствоваться законодательными актами, брать ответственность за проделанную работу.	Тема 1.2. Составление форм бухгалтерской отчетности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Изучать дополнительную литературу, нормативную базу, пользоваться периодическими изданиями по бухгалтерскому учету.	Тема 3.3. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Определять перспективные направления развития бухгалтерского учета для организаций.	Тема 3.2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.	Тема 1.1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в	Уметь определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, закрывать учетные бухгалтерские	Тема 1.1. Определение результатов

установленные законодательством сроки.	регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки, устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.	хозяйственной деятельности за отчетный период Тема 1.2. Составление форм бухгалтерской отчетности
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Уметь осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.	Тема 2.1. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности Тема 2.2. Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов, осваивать новые формы бухгалтерской отчетности.	Тема 3.1. Научные основы экономического анализа. Предмет и задачи экономического анализа. Информационное обеспечение Тема 3.2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия Тема 3.3. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации

Содержание профессионального модуля

Раздел 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности

Тема 1.1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

Тема 1.2. Составление форм бухгалтерской отчетности

Раздел 2. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности и форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды

Тема 2.1. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности

Тема 2.2. Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды

Раздел 3. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Тема 3.1. Научные основы экономического анализа. Предмет и задачи экономического анализа. Информационное обеспечение

Тема 3.2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия

Тема 3.3. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации

Учебная практика

Виды работ

Ознакомление с порядком проведения внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации.

Ознакомление с организацией внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации при компьютерной обработке бухгалтерской информации.

Использование различных видов и приемов финансового анализа.

Использование критериев оценки финансового состояния организации.

Применение экспертных методов анализа хозяйственной деятельности организации.

Проведение анализа бухгалтерского баланса.

Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.

Использование различных способов проведения анализа Бухгалтерского баланса (Форма 1).

Построение и анализ сравнительного анализа баланса.

Определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.

Проведение анализа динамики валюты баланса, структуры активов и пассивов организации.

Оценка признака оптимального бухгалтерского баланса.

Проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса.

Ознакомление с критериями оценки несостоятельности (банкротства) организации;

Определение признаков банкротства и этапов процедуры банкротства.

Проведение анализа показателей финансовой устойчивости.

Проведение анализа отчета о прибыли и убытках (Форма 2).

Проведение анализа отчета об изменениях капитала Форма 3).

Проведение анализа отчета о движении денежных средств (Форма 4).

Проведение анализа приложения к бухгалтерскому балансу (Форма 5).

Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю

Виды работ

Проведение обобщения информации о хозяйственных операциях

организации за отчетный период.

Определение и изучение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

Участие в составлении пояснительной записи к бухгалтерскому балансу.

Внесения изменений в бухгалтерскую отчетность.

Участие в проведении внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации.

Участие в организации внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации при компьютерной обработке бухгалтерской информации.

Выбор видов и приемов финансового анализа для определенной организации.

Выбор критериев оценки финансового состояния организации.

Оценка необходимости применения экспертных методов анализа хозяйственной деятельности организации.

Участие в проведение анализа бухгалтерского баланса.

Проведение оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.

Выбор способов проведения анализа Бухгалтерского баланса (Форма 1).

Построение и анализ сравнительного аналитического баланса.

Участие в проведении общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.

Участие в проведении анализа динамики валюты баланса, структуры активов и пассивов организации.

Оценка оптимальности бухгалтерского баланса.

Участие в проведении анализа ликвидности бухгалтерского баланса.

Применение критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации на практике.

Участие в определении признаков банкротства и этапов процедуры банкротства.

Участие в проведении анализа показателей финансовой устойчивости.

Участие в проведении анализа отчета о прибылях и убытках (Форма 2).

Участие в проведении анализа отчета об изменениях капитала (Форма 3).

Участие в проведении анализа отчета о движении денежных средств (Форма 4).

Участие в проведении анализа приложения к бухгалтерскому балансу (Форма 5).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Автор: Урлова Л.В.
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
Наименование профессионального модуля: ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Кассир.

1.Цели и задачи профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля, обучающиеся должны уметь:

- применять на практике постановления распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

- заполнять формы кассовых и банковских документов;

-соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

- обеспечивать сохранность денежных средств;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документом денежные средства или оформлять их для получения безналичным

путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты коммандировочных и других расходов;

- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- передавать денежные средства инкассаторам;

- составлять кассовую отчетность;

- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждение банка с целью замены на новые;

- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

В результате освоения профессионального модуля, обучающиеся должен знать:

-постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

- формы кассовых и банковских документов;

-правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

- правила обеспечения сохранности денежных средств;

- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- порядок ведения кассовой книги;

- правила передачи денежных средств инкассаторам;

- порядок составления кассовой отчетности;

- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;

- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;

- трудовое законодательство и правила охраны труда.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Код	Наименование результата обучения	Номер и наименование темы
ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Грамотное применение на практике постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций;	Тема. 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов
ПК. 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Правильное заполнение форм кассовых и банковских документов;	Тема. 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам
ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Строгое соблюдение правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;	Тема. 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетностим
ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Своевременное и четкое соблюдение лимитов остатков кассовой наличности, установленной для организации;	Тема. 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой

ПК. 2.1Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Грамотное осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами, правильное оформление соответствующих документов;	Тема. 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам
ПК. 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Корректное получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или правильное оформление их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.	Тема. 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам
ПК. 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами. Инвентаризация денежных средств и проведение ревизии кассы. Хранение денежных средств. Оформление кассовых документов.	Тема. 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам
ПК. 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Надежное обеспечение сохранности денежных средств; Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое	Тема. 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой

	наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	
ПК. 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Строгое соблюдение правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;	Тема. 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой
ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно – кассовым банковским операциям.	Обоснованный прием и выдача денежных средств в иностранной валюте и внесение соответствующих записей в кассовой книге.	Тема. 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности
ПК. 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Грамотное ведение на основе приходных и расходных кассовых документов кассовой книги, точная сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	Тема. 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов
ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно – кассовым банковским операциям.	Передача денежных средств в соответствии с требованиями из кассы инкассаторам ; квалифицированное и своевременное составление кассовой отчетности; составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; осуществление наличных расчетов в установленном порядке с организациями и	Тема. 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности Тема. 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам

	физическими лицами при оплате работ и услуг организации.	
ПК. 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации , определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	Тема. 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности
ПК. 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Грамотное ведение на основе приходных и расходных кассовых документов кассовой книги, точная сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	Тема. 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам
ПК. 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Применять на практике постановления распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций.	Тема. 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой
ПК. 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Заполнять формы кассовых и банковских документов. Соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.	Тема. 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый	Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами. Инвентаризация денежных	Тема. 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой

интерес	средств и проведение ревизии кассы. Хранение денежных средств. Оформление кассовых документов.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности. Взаимосвязи кассира организации с сотрудниками организации. Передача кассовых средств инкассаторам.	Тема. 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации. Обеспечивать сохранность денежных средств.	Тема. 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применять на практике постановления распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций. Соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.	Тема. 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с	Заполнять формы кассовых и банковских документов. Соблюдать лимиты остатков	Тема. 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление

использованием информационно- – коммуникационных технологий.	кассовой наличности, установленной для организации.	кассовых документов
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждение банка с целью замены на новые.	Тема. 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знать взаимосвязь кассира организации с сотрудниками организации. Соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг. Составлять кассовую отчетность.	Тема. 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Применять на практике постановления распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций. Соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.	Тема. 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов Тема. 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности
ОК 9. Ориентироваться в	Вести на основе приходных	Тема. 2.1. Порядок

условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности

Содержание профессионального модуля

Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации.

Тема. 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов

Тема. 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой

Раздел. 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам.

Тема. 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности

Тема. 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам

Учебная практика.

Виды работ:

Ознакомление с кассовыми операциями организации.

Контроль соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами.

Ознакомление с ценными бумагами организации.

Осуществление приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.

Контроль обеспечения сохранности денежных средств.

Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы.

Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности.

Знакомство с кассовыми документами, необходимыми для деятельности организации.

Знакомство с заполнением приходных и расходных кассовых ордеров, с регистрацией в журнале.

Знакомство с составлением реестра кассовых документов за день.

Знакомство с составление журнала- ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера.

Знакомство с заполнением кассовой книги, прием, проверка и обработка кассовых документов.

Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.

Составление акта инвентаризации начальных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью.

Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их

передачи в учреждения банка с целью замены на новые.

Производственная практика:

Виды работ:

Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств.

Ознакомление с правилами приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг, с порядком выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов.

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы, формировать бухгалтерские проводки по кассовым операциям организации;

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы, формировать бухгалтерские проводки по инвентаризации денежных средств в кассе;

Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности.

Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале.

Составление реестра кассовых документов за день.

Составление журнала- ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера.

Заполнение кассовой книги, прием, проверка и обработка кассовых документов.

Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.

Составление акта инвентаризации начальных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью.

Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.

Вести процесс обработки информации на ПК.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Автор: Урлова Л.В.

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики

1. Цели и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета в различных отраслях экономики

уметь:

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- присваивать номера лицевым счетам;
- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;
- составлять бухгалтерские проводки по отражению в учете кассовых и депозитных операций;
- заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации;
- составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности страховых организаций;
- определять финансовые результаты деятельности малых предприятий и отражать их в учете;
- заполнять декларацию о доходах предпринимателей;
- составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности предприятий торговли;
- определять фактическую себестоимость сельскохозяйственной продукции и применять методы ее калькулирования;
- выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации;
- вести процесс обработки информации на ЭВМ.

знать:

- основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, документы синтетического и аналитического учета;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов, требования к их оформлению и хранению;
- принципы современной организации бухгалтерского учета в страховых организациях;
- основные положения бюджетного законодательства, регламентирующие организацию бухгалтерского учета и отчетности;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета в страховых организациях;
- основы организации и ведения бухгалтерского учета в страховых организациях, документы синтетического и аналитического учета;
- состав, содержание и порядок составления отчетности страховыми организациями;
- законы и нормативные акты по ведению учета на малых предприятиях;
- роль малых предприятий в экономике России;
- особенности организации учета на малых предприятиях;

- особенности учета и отчетности граждан, осуществляющих самостоятельную предпринимательскую деятельность;
- законодательные и нормативные акты, регулирующие ведение учета и составления отчетности на предприятиях торговли;
- особенности организации учета и отчетности на предприятиях торговли;
- знать методику калькулирования себестоимости продукции сельскохозяйственных предприятий;
- основные принципы организации автоматизированных систем обработки экономической информации;
- назначение и структуру АРМ бухгалтера, принципы ее функционирования;
- теоретические основы функционирования и структуры бухгалтерских программ типа 1С: Предприятие и других программ, используемых для автоматизации расчетов с бюджетом и различными фондами.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Код, наименование компетенций	Результат обучения	Номер и наименование темы
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Уметь принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот. Знать основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных	Тема. 1.1. Организационные и методологические основы учета на малом предприятии.

	бухгалтерских документов	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Уметь понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; Знать 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;	Тема. 2.1. Основы организации бухгалтерского учета в торговле.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Уметь 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. Знать 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	Тема. 1.2. Ведение бухгалтерского учета и отчетности субъектов малого предпринимательства Тема. 2.3. Учет в оптовой торговле
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету	Уметь документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет	Тема. 2.2. Документальное оформление товарных

имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	имущества организации Знать документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	операций Тема 3.5. Учет доходов, расходов, финансовых результатов, капитала
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Уметь рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов. Знать учет труда и заработной платы; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.	Тема. 2.1. Основы организации бухгалтерского учета в торговле.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку	Уметь определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; Знать нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные	Тема. 1.1. Организационные и методологические основы учета на малом предприятии. Тема. 3.4.Система учета затрат

действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; Знать 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;	Тема. 1.4. Ответственность субъектов малого предпринимательств Тема. 2.2. Документальное оформление товарных операций
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Уметь проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;	Тема. 2.4.Учет в розничной торговле

	Знать 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;	
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	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»; 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»	Тема. 1.3. Особенности налогообложения малых предприятий
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Уметь 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; знать порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера	Тема. 2.3. Учет в оптовой торговле

	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	Уметь проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования, осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; знать учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию», объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды, порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды, особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования, начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных	Тема 2.5. Отчетность торговых предприятий

	заболеваний, использование средств внебюджетных фондов	
ПК 3.4 Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Уметь проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством, осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка, заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования, выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты, оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов, пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды, заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа, пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды, осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; знать процедуру контроля прохождения	Тема. 1.4. Ответственность субъектов малого предпринимательств

	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.	Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; Знать определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	Тема 1.5. Отчетность малых предприятий
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Уметь закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; Знать требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из	Тема. 3.1. Общие положения организации учета в сельскохозяйственных организациях

	оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Уметь осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; Знать формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению 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;	Тема. 3.2. Учет труда и его оплаты
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности	Знать методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям	Тема. 3.3. Учет материально-производственных запасов, животных на выращивании и откорме

и доходности.	баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;	Тема. 1.1. Организационные и методологические основы учета на малом предприятии. Тема. 2.1. Основы организации бухгалтерского учета в торговле.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации; вести процесс обработки информации на ЭВМ. знать законы и нормативные акты по ведению учета	Тема. 2.1. Основы организации бухгалтерского учета в торговле.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за	Уметь заполнять декларацию о доходах предпринимателей; знать законы и нормативные акты по ведению учета на малых предприятиях; роль малых предприятий в экономике	Тема. 2.4.Учет в розничной торговле

них ответственность	России; особенности организации учета на малых предприятиях; особенности учета и отчетности граждан, осуществляющих самостоятельную предпринимательскую деятельность	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации; знать законы и нормативные акты по ведению учета	Тема. 1.4. Ответственность субъектов малого предпринимательств
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Уметь выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации; вести процесс обработки информации на ЭВМ. знать основные принципы организации автоматизированных систем обработки экономической информации; назначение и структуру АРМ бухгалтера, принципы ее функционирования; теоретические основы функционирования и структуры бухгалтерских программ типа 1С: Предприятие и других программ, используемых для автоматизации расчетов с бюджетом и различными фондами.	Тема. 1.4. Ответственность субъектов малого предпринимательств
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности знать законы и нормативные акты по ведению учета	Тема. 1.2. Ведение бухгалтерского учета и отчетности субъектов малого предпринимательства Тема. 2.2. Документальное оформление товарных операций
ОК 7. Брать на себя	Уметь заполнять первичные документы и	Тема 1.5. Отчетность

ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности знать законы и нормативные акты по ведению учета	малых предприятий Тема. 2.2. Документальное оформление товарных операций
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета; знать законы и нормативные акты по ведению учета	Тема. 1.3. Особенности налогообложения малых предприятий
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Уметь выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации; вести процесс обработки информации на ЭВМ. знать основные принципы организации автоматизированных систем обработки экономической информации; назначение и структуру АРМ бухгалтера, принципы ее функционирования; теоретические основы функционирования и структуры бухгалтерских программ типа 1С: Предприятие и других программ, используемых для автоматизации расчетов с бюджетом и различными фондами.	Тема. 2.3. Учет в оптовой торговле

Содержание ПМ:

Раздел. 1. Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях

МДК 05.01 Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях

Тема. 1.1. Организационные и методологические основы учета на малом

предприятии.

Тема. 1.2. Ведение бухгалтерского учета и отчетности субъектов малого предпринимательства

Тема. 1.3. Особенности налогообложения малых предприятий

Тема. 1.4. Ответственность субъектов малого предпринимательств

Тема 1.5. Отчетность малых предприятий

Раздел. 2. Особенности бухгалтерского учета в торговле

МДК 05.02 Особенности бухгалтерского учета в торговле

Тема. 2.1. Основы организации бухгалтерского учета в торговле

Тема. 2.2. Документальное оформление товарных операций

Тема. 2.3. Учет в оптовой торговле

Тема. 2.4.Учет в розничной торговле

Тема 2.5. Отчетность торговых предприятий

Раздел. 3. Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

МДК 05.03 Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве

Тема. 3.1. Общие положения организации учета в сельскохозяйственных организациях

Тема. 3.2. Учет труда и его оплаты

Тема. 3.3. Учет материально-производственных запасов, животных на выращивании и откорме

Тема. 3.4.Система учета затрат

Тема 3.5. Учет доходов, расходов, финансовых результатов, капитала

Производственная практика:

Виды работ:

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы, формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источникам его финансирования в банках на

основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы, формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источникам его финансирования в кредитных и страховых организациях на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы, формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источникам его финансирования в малых предприятиях на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы, формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источникам его финансирования в предприятиях торговли на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Калькулировать себестоимость продукции сельского хозяйства;

Вести процесс обработки информации на ПК.

5. Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена

5.1 Учебно-методическое обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена

В соответствии с требованиями ФГОС программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Внеаудиторная работа сопровождается разработанным методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечным системам, к базам данных и библиотечному фонду филиала. Каждый обучающийся по программе подготовке специалистов среднего звена обеспечен учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий) согласно требованиям ФГОС.

Используемый библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет.

5.2 Кадровое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.3 Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал обеспечен комплексом компьютерной, копировальной, аудио и видео техникой, позволяющей проводить занятия с применением современных образовательных информационных технологий.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Сорочинский ветеринарный техникум – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО
Работодатель _____ФИО
«____»_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
_____ ФИО
«____» _____20_____ г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
(БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)

на 20___/20____ учебный год

Программа рассмотрена на заседании ЦМК
Протокол № ___ от «___»_____ 20_____ г.

Сорочинск – 20____

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Типовым положением об образовательном учреждении среднего Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968);

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464);

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет» (утв. приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28 июня 2015 г., №106 - у;

Положением о филиале (принято на ученом совете ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ, протокол № 1 от 31 августа 2015 г.,утв. ректором ОГАУ)

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ (утв. Решением ученого совета университета 24 февраля 2015 г. протокол №6).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2016/2017 учебный год.

Программа разработана авторским коллективом в составе:

_____- заместитель директора филиала по УВР

_____- председатель ПЦК, преподаватель профессионального цикла

_____- преподаватель профессионального цикла

1 Общие положения

1.1 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.2 Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

1.3 К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.4 Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2 Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1 Вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

2.2 Объем времени на подготовку и проведение

В соответствии с компетентностно - ориентированным учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР составляет 6 недель.

2.3 Сроки проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с календарным учебным графиком на _____учебный год государственная экзаменационная комиссия работает с «___»_____20____ г. по «____»_____20_____ г.

3 Организация работы государственной экзаменационной комиссии

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.08.13 №968).

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством сельского хозяйства РФ по представлению ректора ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

Председателем государственной экзаменационной комиссии филиала утверждается лицо, не работающее в филиале, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор филиала является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в филиале нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора филиала или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей филиала, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается ректором ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ по представлению директора филиала.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года и является единой для всех форм обучения (очной и заочной).

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором филиала и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом ректора ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ по представлению директора филиала.

На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ об утверждении председателя ГЭК;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов (сводная ведомость);
- зачетные книжки студентов;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

4 Подготовка к государственной итоговой аттестации

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей, рецензентов и консультантов) за студентами, оформляется приказом ректора по представлению директора филиала.

На все виды консультаций для каждого студента должно быть предусмотрено время, согласно утвержденной нагрузки в учебном заведении на выполнение выпускной квалификационной работы сверх сетки часов учебного плана.

По утвержденной теме руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

В отдельных случаях, допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные планы разрабатываются руководителем совместно с каждым студентом.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-практической работе, заведующий отделением очного обучения, председатель предметной цикловой комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

5 Руководство подготовкой и защитой ВКР

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;

-консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;

- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено до 5 студентов. На консультации предусмотрено не более двух часов в неделю.

Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуальных заданий подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

6 Рецензирование ВКР

Рецензия представляет собой составленную на бланке характеристику выполненной выпускной квалификационной работы. В рецензии отражаются:

-значение;

-характер;

-новизна элементов исследования и практическая ценность;

-соответствие содержания работы заданию;

-личное участие автора в проведенном исследовании.

Указать допущенные ошибки в выпускной квалификационной работе, которыми являются:

-недостаточное обоснование актуальности исследуемой проблемы и слабый анализ ее состояния;

-использование устаревших статистических данных;

-недостаточное использование математического аппарата и вычислительной техники;

-отсутствие в работе иллюстрированного материала;

-поверхностные выводы по ходу работы, а также в заключении;

-нечеткое изложение, а порой отсутствие предложений и рекомендаций по практическому использованию полученных результатов;

-отсутствие ссылок в тексте работы на использованные источники;

- нарушение требований к оформлению работы.

7Защита ВКР

Готовая выпускная квалификационная работа сдается в учебное заведение, регистрируется заместителем директора по УВР в журнале и передается руководителю. Вместе с отзывом выпускная квалификационная работа направляется на рецензию. По законченным выпускным квалификационным работам организуется предварительная защита, сроки которой устанавливает заместитель директора по УВР. На предварительную защиту студент представляет выпускную квалификационную работу, рецензию и отзыв руководителя, предварительная защита проводится комиссией, состоящей из двух-трех человек преподавательского состава.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает содержание работы, отвечает на заданные вопросы. Члены комиссии, ознакомившись с материалами ВКР и заслушав ответы на заданные вопросы, принимают решение о возможности ее защиты перед Государственной экзаменационной комиссией.

Студент может быть не допущен к защите ВКР в следующих случаях:

1. Невыполнение учебного плана в положенные сроки.

2. Срыв сроков подготовки ВКР, получение отрицательного отзыва руководителя; подготовка ВКР, не отвечающей предъявленным к ней требованиям.

3. По решению заместителя директора по УВР при несовпадении мнений с руководителем при представлении работы неудовлетворительного качества после прохождения предварительной защиты.

Не позднее, чем за 10 дней до защиты студент предоставляет секретарю ГЭК следующие организационные документы:

1. Выпускную квалификационную работу, полностью оформленную и содержащую титульный лист, подписанный студентом, руководителем, консультантами и заместителем директора по УВР (первый лист сшиваемого текста); заполненный бланк задания по выполнению работы (второй лист сшиваемого текста); календарный план, подписанный студентом, руководителем, утвержденный заместителем директора по УВР (третий лист сшиваемого текста); текст выпускной квалификационной работы с содержанием, списком использованной литературы и приложениями (сшиваемый).

2. Отзыв руководителя (вкладывается).

3. Рецензия (вкладывается).

4.Таблично-справочный материал.

Доклад к выпускной квалификационной работе должен быть подготовлен в письменной форме.

Выступление студента с докладом должно занимать 7-10 минут. К докладу студент готовит таблично - справочный материал, который необходим для кратности и конкретности доклада. Таблично - справочный материал оформляется отдельно, сшивается, содержит 6-10 информационных блоков (таблиц, рисунков) с собственной сквозной нумерацией и представляется на защиту в размноженном виде по числу членов ГЭК. Подписи на таблично - справочном материале не ставятся. Кроме того, желательно сопровождать доклад слайдами, созданными в программе MS PowerPoint и отображаемыми на экране с использованием мультимедийной приставки к компьютеру. Комплект слайдов может не только дублировать печатный таблично - справочный материал, но и быть дополнен фотографиями, графиками, роликами на усмотрение защищающегося и его руководителя.

Протокол предварительной защиты выпускной квалификационной работы передается в учебную часть и служит основанием для издания приказа о допуске студентов к защите.

Если студент не прошел предварительную защиту или если дан отрицательный отзыв на выпускную квалификационную работу, отрицательная рецензия, если работа не отвечает соответствующим методическим требованиям, он не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании ГЭК, которая состоит из председателя, членов комиссии и технического секретаря. Задачи ГЭК - выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о том, можно ли выпускнику выдать диплом с присвоением квалификации. Заседания ГЭК проходят согласно графику, утверждённому директором и согласованному с председателем ГЭК.

На заседаниях ГЭК должны присутствовать руководители выпускных квалификационных работ. Порядок защиты выпускной квалификационной работы следующий:

- председатель ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента-выпускника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы;
- доклад студента об основных положениях его работы, результатах выполненного исследования в течение 7-10 минут;
- ответы на вопросы председателя и членов ГЭК;
- ознакомление членов ГЭК с рецензией на выпускную квалификационную работу и ответы студента на замечания;
- заслушивание отзыва руководителя.

Вопросы могут относиться к теме выпускной квалификационной работы, к специальному курсу который имеет отношение к выпускной квалификационной работе. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора студента, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются на закрытом заседании ГЭК по окончании защиты, оценками по пятибалльной системе простым большинством голосов членов ГЭК. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

Оценка выставляется с учетом теоретичной и практической подготовки студента-выпускника, качества выполнения, оформления защиты выпускной квалификационной работы. ГЭК отмечает новизну и актуальность темы выпускной квалификационной работы, степень ее научной проработки, практическую значимость результатов исследования.

Заседание ГЭК оформляется протоколом. В протокол вносятся все заданные вопросы, ответы, решение комиссии о присвоении квалификации и

выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и секретарем. По окончании заседания председатель оглашает оценки и решение о присвоении квалификации.

Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из университета.

Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию без уважительных причин или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ее повторно не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Защищенные выпускные квалификационные работы хранятся в архиве.

8 Принятие решений государственной экзаменационной комиссией

Результаты защиты ВКР оцениваются оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) и 2 (неудовлетворительно).

При определении оценки учитываются следующие критерии: научный теоретический уровень и актуальность тематики,личный вклад дипломника в разработку темы,качество оформления выпускной квалификационной работы, качество защиты выпускной квалификационной работы.

Общая оценка выставляется по сумме набранных баллов по всем вышеуказанным критериям.

Решение о соответствии и несоответствии выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС принимается открытым голосованием всеми членами ГАК, оценивается по четырех бальной системе, при равенстве голосов решение остается за председателем ГАК и результаты обсуждения заносятся в протокол.

Диплом с отличием может получить студент, в случае защиты ВКР с оценкой «отлично» и имеющий итоговые оценки не менее 75% - «отлично» и не более 25 % «хорошо».

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

9 Организация проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

9.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3 Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

9.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

10 Подача и рассмотрение апелляций

10.1 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

10.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию филиала.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

10.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.4 Состав апелляционной комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

10.5. Апелляционная комиссия специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируется в количестве не менее пяти

человек из числа преподавателей филиала, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственной экзаменационной комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Председателем апелляционной комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является директор филиала либо лицо, исполняющее обязанности директора филиала на основании приказа ректора.

10.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

10.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти

государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные филиалом.

10.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

10.10 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

10.11 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

10.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала

Приложение 1

Тематика выпускных квалификационных работ
по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Бухгалтерская отчетность как источник информации для управления организацией.
2. Бухгалтерский баланс и его роль в анализе финансового состояния (организации).
3. Совершенствование учета и анализ готовой продукции в организации.
4. Совершенствование учетной политики и документооборота в организации.
5. Упрощенная система учета, отчетности и налогообложения в малом предприятии.
6. Учет и анализ затрат и исчисления себестоимости услуг грузового автотранспорта.
7. Учет и анализ затрат на производство продукции мясного скотоводства.
8. Учет амортизации и анализ эффективности амортизационной политики организации.
9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ использования трудовых ресурсов.
10. Учет затрат и анализ себестоимости (зерно, молоко)
11. Учет и анализ формирования финансовых результатов деятельности организации.
12. Учет и анализ денежных потоков предприятия.
13. Учет и анализ затрат на производство продукции молочного скотоводства.
14. Учет и анализ издержек обращения в торговом предприятии.
15. Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
16. Учет и анализ состояния основных средств организации.
17. Учет и анализ прибыли и рентабельности и их роль в финансовой устойчивости организации.
18. Учет и анализ использования производственных запасов.
19. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками в организации.
20. Учет и анализ капитальных вложений организации.
21. Учет и анализ нематериальных активов организации и их износа.
22. Учет и анализ использования средств на оплату труда.
23. Учет и анализ продажи продукции, работ, услуг.
24. Учет и анализ обеспеченности основными средствами и эффективность их использования.
25. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками в организации.

26. Бухгалтерский учет и анализ заготовления и приобретения материально производственных запасов.
27. Учет и анализ затрат и исчисление себестоимости ремонта основных средств.
28. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации
29. Учет и анализ затрат и калькулирование себестоимости продукции растениеводства.
30. Учет и анализ затрат и калькулирование себестоимости продукции животноводства.
31. Учет заемного капитала и анализ кредитоспособности организации
32. Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами.
33. Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции промышленных производств (переработка молока, переработка мяса).
34. Учет и анализ финансовых вложений и ценных бумаг.
35. Учет и анализ затрат на организацию производства и управление.
36. Учет и анализ расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Приложение 2

Пример критериев оценки ВКР

Критерии	Показатели			
	Оценки «2-5»			
	«неуд.»	«удовлетв.»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из дру-	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть

			гого.	рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформ	Много нарушений правил	Представленная ВКР имеет	Есть некоторые недочеты в	Соблюдены все правила оформ-

	оформления и низкая культура ссылок.	отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	оформлении работы, в оформлении ссылок.	ления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориен-	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы

		тировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.

Приложение 3

Результаты защиты ВКР
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили ОУ						
2	Допущены к защите						
3	Принято в защите ВКР						
4	Защищено ВКР						
5	Получили оценки:						
	- отлично						
	- хорошо						
	- удовлетворительно						
	- неудовлетворительно						
6	Средний балл						
7	Количество ВКР, выполненных						
	- по темам, предложенным обучающимися						
	- по заявкам организаций						
	- в области поисковых исследований						
8	Количество ВКР рекомендованных:						
	- к опубликованию						
	- к внедрению						

Заместитель директора по УВР _____

Приложение 4

Общие результаты подготовки выпускников
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили ОУ						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
4	Количество выданных академических справок						

Заместитель директора по УВР _____