

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

1 Аннотации программ дисциплин

Дисциплина «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	60
Обязательной аудиторной учебной нагрузки	48
Самостоятельной работы	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Основные идеи мировой философии

Раздел 2. Философское понимание мира

Раздел 3. Человек – сознание-познание

Раздел 4. Духовная жизнь человека

Раздел 5. Социальная жизнь

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Основы философии» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 20% от максимального объёма часов.

Дисциплина «ИСТОРИЯ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации

России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально экономических, политических и культурных проблем.

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

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

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

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

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

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

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового регионального значения.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	63
Обязательной аудиторной учебной нагрузки	51
Самостоятельной работы	12
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Развитие ключевых регионов мира на рубеже XX–XXI вв.

Раздел 2. Россия в современном мире.

Раздел 3. Основные тенденции мирового развития на современном этапе.

Раздел 4. Глобальные проблемы человечества.

Раздел 5. Духовная жизнь и культура мирового сообщества в начале XXI века.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «История» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 19% от максимального объёма часов.

Дисциплина «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

Основной целью курса «Иностранный язык» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности. Основными задачами курса являются:

- закрепление навыков чтения и понимания текстов по технической тематике;
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением технической профессиональной лексики и правил речевого этикета;
- расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода технических текстов;
- развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности студентов.

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;
- пополнять словарный запас.

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	146
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	118
Практические и семинарские занятия	118
Самостоятельной работы	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Наша Родина - Россия

Раздел 2. Страна изучаемого языка

Раздел 3. Теоретические основы перевода

Раздел 4. Профессиональная деятельность

Раздел 5. Деловой иностранный язык

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Иностранный язык» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 19,1% от максимального объёма часов.

Дисциплина «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

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

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 2, ОК 6, ОК 8.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	236
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	118
Практические занятия	110
Лекции	8

Самостоятельной работы	118
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Теоретические занятия.

Раздел 2. Легкая атлетика.

Раздел 3. Спортивные игры.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Физическая культура» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 50% от максимального объема часов.

Дисциплина «МАТЕМАТИКА»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

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

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 2, ОК 4-5, ОК 8, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1- 2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем, ч
Максимальная учебная нагрузка	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	51
Практические и семинарские занятия	28
Лекции	23
Самостоятельная работа студента	26
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Основные понятия математического анализа.

Тема 2. Элементы линейной алгебры.

Тема 3. Дифференциальное исчисление.

Тема 4 Интегральное исчисления.

Тема 5. Теория комплексных чисел.

Тема 6. Теория вероятностей и математическая статистика.

Тема 7. Дискретная математика.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Математика» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,7% от максимального объема часов.

Дисциплина
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи 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 мультимедиа-информацию;
- 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.

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1- 2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	109
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	72
Практические и семинарские занятия	52
Лекции	20
Самостоятельная работа	37
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации.

Раздел 2. Общий состав и структура ПЭВМ и вычислительных систем и их программное обеспечение.

Раздел 3. Защита информации от несанкционированного доступа.

Раздел 4. Пакеты прикладных программ.

Раздел 5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Раздел 6. Автоматизация бухгалтерской деятельности.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,9% от максимального объёма часов.

Дисциплина «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1 -9, ПК 2.2-2.4, ПК 4.1-4.4

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	137
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	91
Практические занятия	42
Самостоятельная работа	46
Курсовая работа	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Организация (предприятия), отрасль в условиях рынка.

Раздел 2. Материально-техническая база организации (предприятия).

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации.

Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организации (предприятия).

Раздел 5. Планирование деятельности организации (предприятия).

Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия).

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Экономика организации» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,5% от максимального объема часов.

Дисциплина «СТАТИСТИКА»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

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

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	34
Практические и семинарские занятия	18
Лекции	16
Самостоятельная работа	17
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Введение в статистику.

Раздел 2. Статистическое наблюдение.

Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных.

Раздел 4. Статистические показатели.

Раздел 5. Ряды динамики в статистике.

Раздел 6. Индексы в статистике.

Раздел 7. Выборочное наблюдение в статистике.

Раздел 8. Статистическое изучение связи между явлениями.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Статистика» объем на внеаудиторную самостоятельную работу состав-

ляет 50% от максимального объёма часов.

Дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи 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.

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК. 2.2 -2.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	38
Практические и семинарские занятия	20
Лекции	18
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

- Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
- Тема 2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации.
- Тема 3. Цикл менеджмента.
- Тема 4. Планирование в системе менеджмента.
- Тема 5. Мотивации и потребности.
- Тема 6. Система методов управления. Самоменеджмент.
- Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение.
- Тема 8. Деловое общение.
- Тема 9. Процесс принятия решений.
- Тема 10. Контроль и его виды.
- Тема 11. Управление конфликтами и стрессами.

Тема 12. Руководство: власть и партнерство.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Менеджмент» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 32,1% от максимального объема часов.

Дисциплина

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи 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.

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

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

- основные понятия документационного обеспечения управления;

- системы документационного обеспечения управления;

- классификацию документов;

- требования к составлению и оформлению документов;

- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем, ч
Максимальная учебная нагрузка	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	34
Практические и семинарские занятия	18
Лекции	16
Самостоятельная работа	17
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности.

Раздел 2. Составление и оформление основных видов документов.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Документационное обеспечение управления» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,3% от максимального объема часов.

Дисциплина

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1 - 4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	33
Практические и семинарские занятия	16
Лекции	17
Самостоятельная работа	17
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Правовое регулирование производственных отношений; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.

Раздел 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус.

Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций (предприятий).

Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).

Раздел 5. Разрешение хозяйственных споров.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 34% от максимального объёма часов.

Дисциплина

«ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК2-6, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	83
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	55
Практические и семинарские занятия	26
Лекции	29
Самостоятельная работа	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Финансы и финансовая система.

Раздел 2. Банки и банковская система.

Раздел 3. Финансирование и кредитование капитальных вложений.

Раздел 4. Валютная система.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,7% от максимального объёма часов.

Дисциплина

«НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специали-

стов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК2-5, ПК 3.1-3.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	38
Практические и семинарские занятия	20
Лекции	18
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Организация Федеральной налоговой службы России.

Раздел 2. Понятия и положения первой части Налогового кодекса Российской Федерации.

Раздел 3. Элементы, функции и классификации налогов.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Налоги и налогообложение» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 32% от максимального объёма часов.

Дисциплина

«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

В результате освоения 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.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1 -9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1 - 4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	34
Практические и семинарские занятия	18
Лекции	16
Самостоятельная работа	17
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Основы бухгалтерского учета» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,3% от максимального объёма часов.

Дисциплина

«АУДИТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

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

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1 -9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1 - 4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	109
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	69
Практические и семинарские занятия	30
Лекции	27
Самостоятельная работа	40
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Основы аудита.

Раздел 2. Методология аудита.

Раздел 3. Внутренний аудит организации.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Аудит» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 36,6% от максимального объема часов.

Дисциплина

«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1 -9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 -4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	68
Практические и семинарские занятия	48
Лекции	20
Самостоятельная работа	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения.

Раздел 2. Основы военной службы.

Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,3% от максимального объёма часов.

2 Аннотации программ профессиональных модулей

Общая характеристика аннотаций программ профессиональных модулей

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** предусматривает освоение следующих профессиональных модулей:

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

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

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

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по рабочей профессии кассир).

ПМ.06. Основы предпринимательства и бизнес-планирования.

Освоение каждого профессионального модуля завершается оценкой компетенций студента по системе экзамена.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входит междисциплинарный курс:

- МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;

Цели и задачи модуля

В результате освоения дисциплин профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

В результате освоения дисциплин профессионального модуля обучающийся должен **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 котировку 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;
 - проводить учет труда и заработной платы;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет кредитов и займов;

В результате освоения дисциплин профессионального модуля обучающийся должен **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 котировки 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Требования к уровню усвоения содержания модуля

В результате освоения дисциплин профессионального модуля формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1-1.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов по дисциплине МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	244

Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	171
Практические и семинарские занятия	70
Лекции	101
Самостоятельная работа студента	73
Итоговая аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций

Тема 2. Понятие первичной бухгалтерской документации

Тема 3. Определение первичных бухгалтерских документов

Тема 4. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов

Тема 5. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической

Тема 6. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов

Тема 7. Порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов

Тема 8. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров

Тема 9. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

Тема 10. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

Тема 11. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации

Тема 12. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета

Тема 13. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

Тема 14. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре

Тема 15. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

Тема 16. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

Тема 17. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах

Тема 18. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам

Тема 19. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги

Тема 20. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерии

Тема 21. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств

Тема 22. Учет поступления основных средств. Учет выбытия и аренды основных средств

Тема 23. Учет амортизации основных средств. Особенности учета, арендованных и сданных в аренду основных средств

Тема 24. Понятие и классификация нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов

Тема 25. Учет долгосрочных инвестиций. Учет финансовых вложений и ценных бумаг

Тема 26. Учет материально-производственных запасов. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов

Тема 27. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии

Тема 28. Синтетический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов

Тема 29. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Система учета производственных затрат и их классификация

Тема 30 Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.

Тема 31. Учет потерь и непроизводственных расходов

Тема 32. Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции

Тема 33. Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг)

Тема 34. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг

Тема 35. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

Тема 36. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 29,9% от максимального объема часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входят междисциплинарные курсы:

- МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»;

- МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Цели и задачи модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **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).

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

- учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отра-

жение 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).

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 2.1-2.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	48
Практические и семинарские занятия	26
Лекции	22
Самостоятельная работа обучающегося	24
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях).

Тема 2. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,3% от максимального объёма часов.

Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	48
Практические и семинарские занятия	26
Лекции	22
Самостоятельная работа обучающегося	24
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Инвентаризация имущества предприятия

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится

в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,3% от максимального объема часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входят междисциплинарные курсы:

- МДК.03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Цели и задачи модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов во внебюджетные фонды в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, 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.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

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

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

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

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

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

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

- сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды 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.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 3.1-3.4.

**Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами**

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	90

Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	60
Практические и семинарские занятия	30
Лекции	30
Самостоятельная работа обучающегося	30
Итоговая аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Системы налогообложения в Р.Ф.

Тема 2. Расчеты по налогам и сборам

Тема 3. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению

Тема 4. Страховые взносы во внебюджетные фонды Р.Ф.

Тема 5. Контроль за уплатой страховых взносов

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,3% от максимального объема часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

«СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входят междисциплинарные курсы:

- МДК.04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности»;
- МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Цели и задачи модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **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.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **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 страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры 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.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 4.1-4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	66
Практические и семинарские занятия	36
Лекции	30
Самостоятельная работа обучающегося	34
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Раздел 2. Составление и использование налоговой отчетности

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 34% от максимального объема часов.

Виды учебной работы и объем учебных часов дисциплины МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Вид учебной работы	Объем, ч
Максимальная учебная нагрузка	166
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	110
Практические и семинарские занятия	44
Курсовая работа	20
Лекции	46
Самостоятельная работа обучающегося	56
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 3. Анализ финансовой деятельности

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,7% от максимального объема часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ КАССИР)

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входит междисциплинарный курс:

- МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «кассир».

Цели и задачи модуля

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

- выполнение работ по должности «Кассир».

В результате освоения дисциплин профессионального модуля обучающийся должен **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 документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных 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 учреждения 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 дисциплин профессионального модуля обучающийся 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.

Требования к уровню усвоения содержания модуля

В результате освоения дисциплин профессионального модуля формируются следующие компетенции: ПК 5.1.- 5.3.

Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по рабочей профессии кассир)

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	38
Практические и семинарские занятия	24
Лекции	14
Самостоятельная работа обучающегося	19
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена с присвоением должности служащего «Кассир»	

Содержание разделов дисциплины

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

Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов,

оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По профессиональному модулю ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по рабочей профессии кассир) объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 33,3% от максимального объема часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

«ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ»

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входят междисциплинарные курсы:

- МДК.06.01. «Бухгалтерский учет в сфере малого бизнеса»;
- МДК.06.02. «Бизнес-планирование».

Цели и задачи модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- по составлению бизнес-плана.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов, переводов в пути;
- 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 труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- 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;
- обосновывать план маркетинга;
- обосновывать организационно-производственные основы деятельности фирмы;
- осуществлять финансовое планирование в деятельности фирмы;
- производить оценку риска и страхования.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **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 неправомерного отражения хозяйственных операций;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сущность планирования на фирме, его виды;
- сущность и значение бизнес-плана;
- виды оценки рынков сбыта и конкурентов;
- понятия сегментации рынка;
- основные элементы плана маркетинга;
- методы ценообразования;
- организационно-производственные основы деятельности фирмы;
- элементы финансового плана;
- принципы привлечения инвестиций;
- риски в коммерческой деятельности;
- методы диагностирования банкротства.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК 6.1-6.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины МДК.06.01. Бухгалтерский учет в сфере малого бизнеса

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	38
Практические и семинарские занятия	18
Лекции	20
Самостоятельная работа обучающегося	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Учет денежных средств и расчетных операций

Тема 2. Учет вложений во внеоборотные активы

Тема 3. Учет основных средств

Тема 4. Учет нематериальных активов и материально-производственных запасов

Тема 5. Учет финансовых вложений и ценных бумаг

Тема 6. Учет труда и заработной платы

Тема 7. Учет готовой продукции и ее продажа

Тема 8. Учет собственных средств фирмы

Тема 9. Учет кредитов, займов и целевого финансирования

Тема 10. Учет финансовых результатов. Бухгалтерская отчетность фирмы

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.06.01. «Бухгалтерский учет в сфере малого бизнеса» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 34,4% от максимального объема часов.

Виды учебной работы и объем учебных часов дисциплины МДК.06.02. Бизнес-планирование

Вид учебной работы	Объем, ч
Максимальная учебная нагрузка	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	38
Практические и семинарские занятия	18
Лекции	20
Самостоятельная работа обучающегося	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Классификация и особенности различных типов бизнес-проектов

Тема 2. Методы разработки бизнес-плана

Тема 3. Анализ исходной информации для бизнес-планов

Тема 4. Анализ инвестиций в структуре бизнес-плана

Тема 5. Постановка задач по оценке эффективности инвестиционного проекта

Тема 6. Оценка эффективности инвестиционного проекта

Тема 7. Организационно-финансовый механизм

Тема 8. Развитие инвестиционного проекта

Тема 9. Особенности бизнес-планирования в антикризисной ситуации

Тема 10. Риски

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.06.02. «Бизнес-планирование» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 34,4% от максимального объема часов.

3 Программы учебной и производственной практик

Согласно п. 7.14. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся ГБОУ СПО РО «ШРКТЭ» при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки финансово-экономической деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

4.3.1 Программы учебных практик

При реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается прохождение учебной практики на базе филиала с использованием кадрового и методического потенциала цикловой методической комиссии экономических и правовых дисциплин.

Учебная практика предусмотрена планом учебного процесса во втором семестре 2 курса в течение двух недель в рамках профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; в течение недели в рамках профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по рабочей профессии кассир); в течение недели в рамках профессионального модуля ПМ.06 Основы предпринимательства и бизнес-планирования.

Учебная практика предусмотрена планом учебного процесса в первом семестре 3 курса в течение недели в рамках профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; в течение трех недель в рамках профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов.

4.3.2 Программа производственной практики.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- знать нормативное регулирование бухгалтерского учета (ОК 1-9; ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.4; ПК 5.1-5.3; ПК 6.1-6.4);

- уметь применить нормативное регулирование в конкретной ситуации (ОК 1-9; ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.4; ПК 5.1-5.3; ПК 6.1-6.4).

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.