



УТВЕРЖДАЮ:  
Первый проректор,  
*Е.В. Исаенко* д.э.н., проф. Е.В. Исаенко  
«20» апреля 2016

Аннотации к рабочим программам дисциплин учебного плана СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№п/п	Дисциплина	Аннотации
Индекс	Наименование	
<b>ПП.00</b>	<b>Профессиональная подготовка</b>	
<b>ПП.ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	
ПП.ОГСЭ.01	Основы философии	<p><i>Цель освоения дисциплины:</i> являются формирование способности понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы.</p> <p><i>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</i> Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.</p> <p><i>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</i></p> <p>Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>

		<p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Философия как мировоззренческая система, ее смысл и предназначение. Философский плюрализм: причины и истолкования. Античная философия. Философская мысль средневековья и эпоха Возрождения. Философия Нового времени (XVII –XVIII в.). Немецкая классическая философия. Современный философский иррационализм. Русская религиозная философия XIX-XX вв. Человек во Вселенной. Философская, научная и религиозная картина мира. Природа человека и смысл его существования. Сознание. Познание, его возможности и средства. Общество и культура как предмет философского анализа. Глобальные проблемы современности.</p> <p><b>Форма контроля:</b> экзамен.</p>
ПП.ОГСЭ. 02	История	<p><b>Целью освоения дисциплины</b> являются: формирование у студентов определенной системы теоретических и аксиологических представлений об исторических процессах в России и мире.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b></p> <p>Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве. Россия и мировые интеграционные процессы. Развитие культуры в России. Перспективы развития РФ в современном мире.</p> <p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет.</p>

<p>ПП.ОГСЭ. 03</p>	<p>Иностранн й язык</p>	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> являются формирование комплекса компетенций по практическому овладению иностранным языком в соответствии с международными стандартами и с учетом специфики направления «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) для решения коммуникативных задач в сфере повседневного и профессионального общения.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b></p> <p>Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Театр. Музыка в нашей жизни. Живопись. Кинематограф. Выставки и экспозиции. Загрязнение окружающей среды. Наркотики. Деньги. Инфляция. Молодежные субкультуры. Елизавета 2. Дж. Вашингтон. Адам Смит. А.К. Дойл. Выдающиеся люди России. Выдающиеся художники России и зарубежья. Наука и ученые. Наука и технология. Макроэкономика. Микроэкономика. Спрос и предложение. Роль компьютеров. Маркетинг. Взаимодействие с покупателями. Поведение потребителей. Рекламирование товара. Связи с общественностью. Исследования. Кредит доверия менеджменту. Межличностная коммуникация. Прием на работу. Проектный менеджмент: разработка и проведение праздников и фестивалей. Правила оформления делового письма. Письмо-запрос. Письмо-отказ. Письмо-рекламация. Резюме. Сопроводительное письмо.</p> <p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет.</p>
------------------------	-----------------------------	--

ПП.ОГСЭ. 04	Физическая культура	<p><b>Цели освоения дисциплины (модуля)</b></p> <p><b>Образовательная цель освоения дисциплины</b> - обеспечение оптимального уровня физической и умственной работоспособности для успешного освоения образовательной программы среднего профессионального учреждения.</p> <p><b>Профессиональная цель освоения дисциплины</b> - формирование физической готовности студентов к успешному овладению будущей профессией через развитие профессионально важных физических качеств, способности в самостоятельном физическом совершенствовании и обеспечение здорового образа жизни.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы</b> Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)</b></p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p><b>Содержание</b></p> <p>Лёгкая атлетика. Специальные беговые упражнения. Кроссовая подготовка. Бег на короткие дистанции. Бег на средние дистанции. Бег на длинные дистанции. Бег по дистанции. Финиширование. Низкий старт. Стартовый разбег. Высокий старт и стартовое ускорение. Прыжок в длину с места. Прыжок в длину с разбега. Переменный бег. Повторный бег. Эстафетный бег. Гимнастика. Терминология гимнастических упражнений. Строевые упражнения. Перестроения на месте и в движении. Общеразвивающие упражнения. Упражнения в равновесии, в висах и упорах. Упражнения для формирования правильной осанки. Волейбол. Исходное положение и перемещения игрока. Верхняя и нижняя передача. Передача мяча в прыжке. Передача мяча за голову. Подача мяча. Планирующая подача мяча. Силовая подача мяча. Прием мяча снизу. Прием мяча сверху. Нападающий удар. Блокирование. Мини-футбол. Исходное положение и перемещения игрока. Короткие и длинные передачи мяча. Остановка и передача мяча. Штрафные удары. Удары по воротам. Тактика игры в нападении и защите. Настольный теннис. Исходное положение и перемещения игрока. Подача мяча без вращения. Подача мяча с вращением. Удар мяча без вращения. Удар мяча с вращением. Баскетбол. Исходное положение и перемещения игрока. Ведение мяча. Передача мяча в движении. Остановка прыжком и в два шага. Повороты. Ловля и передачи мяча. Бросок мяча в корзину. Тактика игры в нападении и защите.</p> <p><b>Форма контроля:</b> зачет и дифференцированный зачет.</p>
ПП.ОГСЭ. 05	Русский язык и культура речи	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> осознание различий между языком и речью, осмысление функции языка как средства выражения понятий, мыслей и средства общения между людьми, углубление знаний о стилистическом расщеплении современного русского языка, о качествах литературной речи, о нормах русского литературного языка; знание наиболее употребительных выразительных средств русского литературного языка.</p>

		<p><i>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</i> Учебная дисциплина относится к вариативной части.</p> <p><i>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</i></p> <p>Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:  ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;  ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p><i>Содержание.</i> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами:  Язык и речь. Основные единицы языка. Понятие о литературном языке и языковой норме. Понятие культуры речи. Фонетические единицы языка. Ударение. Орфоэпические нормы. Варианты русского литературного произношения. Фонетические средства речевой выразительности. Слово, его лексическое значение. Лексические и фразеологические единицы русского языка. Лексико-фразеологическая норма, ее варианты. Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии. Употребление профессиональной лексики и научных терминов. Лексические ошибки и их исправление. Ошибки в употреблении фразеологизмов и их исправление. Афоризмы. Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов. Словообразовательный анализ общеупотребительной лексики. Морфемный анализ слов. Самостоятельные и служебные части речи. Нормативное употребление форм слова. Ошибки в речи. Стилистика частей речи. Морфологический разбор частей речи. Основные синтаксические единицы. Словосочетание и предложение. Простые, сложные и осложненные предложения. Актуальное членение предложения. Выразительные возможности русского синтаксиса. Синтаксический разбор. Конструирование текста. Принципы русской орфографии. Принципы русской пунктуации. Способы оформления чужой речи. Цитирование. Орфографический и пунктуационный разбор.  Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности. Текст и его структура. Функциональные смысловые типы речи. Функциональные стили литературного языка. Особенности построения текста разных стилей. Стилистический разбор. Жанры деловой и учебно-научной речи.</p> <p><i>Форма контроля:</i> Дифференцированный зачет .</p>
ПП.ОГСЭ. 06	История потребительской кооперации России	<p><i>Цель освоения дисциплины:</i> знания студентов и будущих специалистов среднего звена об основных аспектах развития потребительской кооперации в разные исторические периоды;  раскрытие сущности кооперативных ценностей и принципов, значение их реализации в деятельности потребительской кооперации;  сформирование представления о предпосылках развития потребительской кооперации.</p> <p><i>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</i> Учебная дисциплина относится к вариативной части.</p> <p><i>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</i></p>

		<p>Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:  ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;  ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами:  Введение. Цели и задачи дисциплины. Классификация потребительских кооперативов и особенности отдельных видов кооперативов. Истоки потребительской кооперации и первые кооперативы России. Развитие потребительской кооперации в царской России (с 1864 по 1917 годы). Потребительская кооперация России в условиях советской власти (1917-1990 гг.). Формирование предпосылок развития потребительской кооперации в условиях реформирования социалистических общественных отношений в капиталистические отношения в 90 –е годы XX века. Развитие потребительской кооперации в начале XXI века. Виды потребительских кооперативов и их развитие в международном кооперативном движении.</p> <p><b>Форма контроля:</b> Дифференцированный зачет .</p>
<b>ПП.ЕН.00</b>		<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>
ПП.ЕН.01	Математика	<p><b>Цель освоения дисциплины :</b> изучение фундаментальных основ математики в объеме, достаточном для применения в дисциплинах, читаемых студентам университета; подготовка учащихся к самостоятельному овладению математическими знаниями; создание фундамента математического образования, необходимого для получения профессиональных компетенций; воспитание математической культуры, привитие навыков математического мышления; привитие навыков использования математических методов и основ математического моделирования в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b>  Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:  ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;  ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;  ОК 5 - владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;  ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p>

осознанно планировать повышение квалификации;

ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

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

ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

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

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

**Содержание.** Предел последовательности. Предел функции. Непрерывность функции. Производная и дифференциал функции. Приложения производной. Неопределенный интеграл. Определенный интеграл. Приложения определенного интеграла. Матрицы и действия над ними. Определитель и его свойства. Системы линейных уравнений и методы их

		<p>решения. Комплексные числа и действия с ними. События и вероятность событий. Случайные величины. Выборки и их характеристики. Высказывания. Операции над высказываниями</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: экзамен.</p>
ПП.ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> формирование у студентов системы знаний в области использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные</p>

		<p>разницы) по результатам инвентаризации;  ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;  ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  ПК 4.3 - составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;  ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами:  Основные компоненты информационных технологий;  Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации;  Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета; Системы автоматизированного документооборота;  Использование сетевых ресурсов в обработке экономической информации; Методы и средства защиты экономической информации; Безопасность программного обеспечения автоматизированных бухгалтерских систем.</p> <p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет.</p>
ПП.ЕН.03	Информатика	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> формирование у студентов представления об информатике и компьютерной технике, в приобретении теоретических знаний и практических навыков использования компьютерной техники и информационных технологий для решения задач в области специальных знаний.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к вариативной части.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>

		<p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации. Прикладные программные средства. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды.</p> <p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет .</p>
<b>ПП.П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	
<b>ПП.П.ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	
ПП.П.ОП.01	Экономика организации	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> изучение сущности организации и основных технико-экономических показателей ее деятельности.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к профессиональному учебному циклу, общепрофессиональные дисциплины.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>

		<p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли, организации. Предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики. Среда функционирования организации (предприятия). Система экономических показателей деятельности предприятия и их взаимосвязь. Основы логистики организации (предприятия). Состав экономических ресурсов организации (предприятия). Основной капитал организации (предприятия). Оборотный капитал организации (предприятия). Инвестиции и капитальные вложения. Аренда, лизинг. Кадры организации и производительность труда. Формы и системы оплаты труда. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Прибыль и рентабельность. Финансы организации (предприятия). Планирование деятельности организации (предприятия). Планирование основных показателей деятельности организации. Организация (предприятие) на внешнем рынке.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: экзамен.</p>
ПП.П.ОП.0 2	Статистика	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> подготовка специалистов в области экономики и управления, бухгалтерского учета, анализа и аудита, владеющих современной методологией статистической оценки и анализа рыночной экономики.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к профессиональному учебному циклу, общепрофессиональные дисциплины.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый</p>

		<p>интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Предмет, метод и задачи статистики. Статистическое наблюдение. Сводка и группировка статистических материалов. Способы наглядного представления статистических данных. Абсолютные и относительные величины. Средние величины и показатели вариации. Статистическое изучение связи между явлениями. Ряды динамики и ряды распределения. Индексы. Выборочное наблюдение.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: экзамен.</p>
ПП.П.ОП.0 3	Менеджмент	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> обучение студентов сущности, философии и практики менеджмента, формирование профессиональных компетенций будущих специалистов.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к профессиональному учебному циклу, общепрофессиональные дисциплины.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый</p>

		<p>интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Сущность и характерные черты современного менеджмента. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента. Опыт менеджмента за рубежом и возможности его использования в России. Внутренняя и внешняя среда организации. Цели и задачи управления предприятием. Разработка и реализация перспективных и текущих планов. Необходимость совершенствования организации управления. Мотивация деятельности в менеджменте. Регулирование и контроль в системе менеджмента. Методы управления организацией. Система коммуникаций в организации. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Руководство: власть и партнерство. Само-менеджмент. Управление конфликтами и стрессами. Коммуникативность и общение. Деловое и управленческое общение.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: дифференцированный зачет.</p>
ПП.П.ОП.0 4	Документационное обеспечение управления	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> обучение студентов правильному составлению, оформлению, утверждению документов управления, их рациональному движению по структурным подразделениям предприятия для обеспечения эффективного управления; ознакомление студентов с теорией и практикой организации современного документационного обеспечения на основе научно обоснованных принципов и методов его совершенствования.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к профессиональному учебному циклу, общепрофессиональные дисциплины.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на</p>

формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

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

ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные

		<p>фонды;  ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  ПК 4.3 - составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;  ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами:  Введение. История развития системы государственного документирования. Основные требования к составлению и оформлению документа. Система организационно-распорядительной документации. Договорно-правовая документация. Документы по внешнеэкономической деятельности. Претензионно-исковая документация. Организация документооборота. Формирование и хранение дел. Автоматизация процессов ДОУ.</p> <p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет.</p>
ПП.П.ОП.0 5	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> подготовка конкурентоспособного профессионала, способного к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию и творческому развитию.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к профессиональному учебному циклу, общепрофессиональные дисциплины.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься</p>

		<p>самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><i>Содержание.</i> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Понятие правового регулирования производственных отношений. Правовое положение субъектов предпринимательской</p>
--	--	--

		<p>деятельности. Способы прекращения деятельности юридических лиц. Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в собственность. Хозяйственные договоры, связанные с передачей имущества в пользование. Хозяйственные договоры, связанные с выполнением работ. Порядок заключения и изменения трудового договора (контракта). Защита прав субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: дифференцированный зачет.</p>
ПП.П.ОП.0 6	Финансы, денежное обращение и кредит	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> формирование целостной системы знаний о функциях, видах денег, структуре денежного обращения;</p> <p>изучение понятия финансов, принципов их функционирования, структуре финансовой системы; формирование знаний о ссудном капитале и кредите, формах и видах кредита.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к профессиональному учебному циклу, общепрофессиональные дисциплины.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Деньги и денежное обращение. Финансы и финансовая система РФ. Финансовая политика. Бюджет и бюджетная система РФ. Внебюджетные фонды. Финансы организаций различных форм собственности. Страхование. Финансовый рынок. Ссудный капитал и кредит. Кредитная система РФ. Денежно-кредитная и бюджетная политика государства.</p> <p><b>Форма контроля:</b> экзамен.</p>
ПП.П.ОП.0 7	Налоги и налогообложение	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> совокупность знаний по вопросам проблематики теории и практики функционирования налоговой системы в современной рыночной экономике;</p>

е	<p>формирование современного мировоззрения, усвоение различных подходов к вопросу оптимизации налоговых платежей, привитие навыков аргументировать свои взгляды;</p> <p>профессиональная передача информации в целях повышения качества подготовки будущих специалистов банков;</p> <p>постановка реальных задач изучения налоговой системы, функционирующей на современном этапе.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к профессиональному учебному циклу, общепрофессиональные дисциплины.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>ПК 3.1. - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Социально-экономическая сущность налогов. Налоговая система РФ. Транспортный налог и особенности его исчисления в Белгородской области. Сборы за пользование объектами животного мира и пользование водными биологическими ресурсами. Налог на имущество физических лиц и особенности его исчисления и уплаты в г. Белгороде. Налог на добавленную стоимость. Налог на доходы физических лиц. Налог на прибыль организаций. Акцизы.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: дифференцированный зачет.</p>
---	---

ПП.П.ОП.0 8	Основы бухгалтерского учета	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> обеспечение образования, способствующего осознанию социальной значимости своей будущей профессии; добросовестному исполнению профессиональных обязанностей; владению культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, способности понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p>
----------------	-----------------------------	--

		<p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Введение в дисциплину; Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи; Бухгалтерский баланс; Счета и двойная запись; Принципы учета основных хозяйственных процессов; Документация и инвентаризация; Технология обработки учетной информации.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: экзамен.</p>
<p>ПП.П.ОП.0 9</p>	<p>Аудит</p>	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> формирование умений и навыков самостоятельного мышления в отношении задач, масштабов и объектов аудита; обучение основным направлениям аудиторской деятельности, методам сбора аудиторских доказательств, их систематизации и оценке с целью прогноза и выбора вариантов управленческих решений.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p>

	<p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>
--	--

		<p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Роль аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики. Организация аудита и нормативное регулирование аудиторской деятельности Этические требования и контроль качества аудита. Подготовка и планирование аудиторской проверки. Техника и технология проведения аудиторских проверок.</p> <p>Порядок подготовки аудиторского заключения. Особенности технологии аудиторских проверок отдельных разделов бухгалтерского учета.</p> <p><b>Форма контроля:</b> Дифференцированный зачет.</p>
ПП.П.ОП.1 0	Безопасность жизнедеятельности	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> формирование у студентов системы взглядов в области безопасности жизнедеятельности при подготовке к профессиональной деятельности и в период вступления в самостоятельную жизнь, четкого понимания источников возникновения опасных производственных факторов, а также научить методом и способом их устранения или снижения возможных последствий.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p>

	<p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счета бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
--	--

		<p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Общие сведения о чрезвычайных ситуациях. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, природного и техногенного характера, их последствия. Устойчивость производств в условиях чрезвычайных ситуаций. Назначение и задачи гражданской обороны. Содержание и организация мероприятий по локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Организация защиты и жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях Средства защиты. Основы обороны государства. Основы военной службы. Основы военно-профессиональной ориентации. Требования, предъявляемые к физическим, психологическим и профессиональным качествам военнослужащего.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: дифференцированный зачет.</p>
ПП.П.ОП.1 1	Особенности бухгалтерского учета в организациях различных видов деятельности	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> формирование профессиональных знаний и практических навыков в области бухгалтерского учета в организациях торговли; общественного питания, в сфере услуг, в организациях бюджетной сферы, выработка умения принимать соответствующие решения для повышения эффективности управления хозяйствующими субъектами.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к дисциплинам вариативной части учебных циклов.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций: ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; профессиональных компетенций: ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: основы бухгалтерского учета товарных операций в торговле и общественном питании; учет товарных операций в организациях оптовой торговли; учет товарных операций в организациях розничной торговли; особенности учета товарных операций в организациях общественного питания; учет расходов на продажу и финансовых результатов в</p>

		торговле и общественном питании; особенности бухгалтерского учета услуг; организация бюджетного учета. <b>Форма контроля</b> по дисциплине: экзамен.
ПП.П.ОП.1 2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> получение целостного представления об анализе финансово-хозяйственной деятельности, как важнейшей функции управления организацией, теоретическое изучение и практическое использование основных методов экономического анализа, получение навыков по анализу и оценке различных направлений производственно-хозяйственной, финансовой и инвестиционной деятельности.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к дисциплинам вариативной части учебных циклов.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций: ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ОК 5 - владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Содержание, предмет и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности. Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Методика анализа финансово-хозяйственной деятельности. Система резервов повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности. Анализ производства и реализации продукции. Анализ использования основных фондов. Анализ материальных ресурсов. Анализ трудовых ресурсов. Анализ себестоимости продукции. Анализ финансовых результатов. Анализ финансового состояния.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: экзамен.</p>
ПП.П.ОП.1 3	Основы управленческого и налогового учета	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> раскрытие и конкретизация квалификационных требований в соответствии с содержанием специальной дисциплины действующего Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к дисциплинам вариативной части учебных циклов.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p>

		<p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>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.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами:</p> <p>Сущность, принципы и назначение управленческого учета</p> <p>Классификация и поведение затрат.</p> <p>Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат.</p> <p>Учет и контроль затрат по видам</p> <p>Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности</p> <p>Учет и распределение затрат по объектам калькулирования</p> <p>Методы калькулирования как базы ценообразования.</p> <p>Системы нормативного учета и переменных затрат.</p> <p>Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности</p> <p>Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.</p> <p>Экономическое содержание налогообложения.</p> <p>Основы формирования налоговых расчетов в бухгалтерском деле.</p> <p>Организация налогового учета.</p> <p>Учет расчетов по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>Учет расчетов по налогу на имущество организации. Учет расчетов по акцизам. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: экзамен.</p>
ПП.П.ОП.1 4	Введение в специальность	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> обеспечение образования, способствующего осознанию социальной значимости своей будущей профессии, добросовестному исполнению профессиональных обязанностей, владению культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, способности понимать сущность и значение информации</p>

		<p>в развитии современного информационного общества.</p> <p><i>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</i> Учебная дисциплина относится к дисциплинам вариативной части учебных циклов.</p> <p><i>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</i> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p><i>Содержание.</i> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами:</p> <p>История возникновения и развития бухгалтерского учета</p> <p>Профессиональная деятельность бухгалтера; Понятие предприятия (организации) и его структура;</p> <p>Организация работы аппарата бухгалтерии.</p> <p><i>Форма контроля</i> по дисциплине: дифференцированный зачет.</p>
<p><b>ПП.П.ПМ.00</b></p>	<p><b>Профессиональные модули</b></p>	
<p><b>ПП.П.ПМ.01.</b></p>	<p><b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b></p>	<p><i>Цель освоения профессионального модуля:</i> формирование знаний в области практических основ документирования хозяйственных операций, бухгалтерского учета объектов хозяйствующего субъекта в виде состава имущества и хозяйственных процессов, выработке умения идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; привитии навыков применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации.</p> <p><i>Место профессионального модуля в структуре образовательной программы.</i> Профессиональный модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» относится к профессиональным модулям учебного плана.</p> <p><i>Требования к результатам.</i> Изучение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p>

	<p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3 - составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому</p>
--	---

		<p>социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;  ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.  <b>Содержание.</b> Содержание профессионального модуля раскрывает вопросы и практические задания по дисциплинам модуля.  <b>Форма контроля:</b> экзамен (квалификационный).</p>
ПП.П.МД К.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> формирование знаний в области практических основ документирования хозяйственных операций, бухгалтерского учета объектов хозяйствующего субъекта в виде состава имущества и хозяйственных процессов, выработке умения идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; привитии навыков применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации.  <b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к дисциплинам профессионального учебного цикла.  <b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:  ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;  ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;  ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;  ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;  ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 6 - работать в коллективе и в 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.  следующих профессиональных компетенций:  ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>

		<p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Основы бухгалтерского учета; Учет денежных средств; Учет основных средств; Учет нематериальных активов; Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений; Учет материально-производственных запасов; Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости; Учет готовой продукции и ее продажи; Учет текущих операций и расчетов; Учет труда и заработной платы; Учет финансовых результатов и использование прибыли; Учет собственного капитала; Учет кредитов и займов.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: экзамен.</p>
<p>ПП.П.УП.0 1.02</p>	<p>Учебная практика</p>	<p><b>Цель учебной практики:</b> Учебная практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов организации.</p> <p><b>Место учебной практики в структуре образовательной программы.</b> Учебная практика относится к профессиональным модулям учебного плана.</p> <p><b>Требования к результатам прохождения учебной практики.</b></p> <p>Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>

		<p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание учебной практики.</b> Содержание учебной практики, изложенное в рабочей программе практики, соответствует требованиям ФГОС СПО. Учебная практика студентов является аудиторной (проходит в университете), является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин и включает в себя сквозную задачу организации и основ ведения бухгалтерского учета.</p>
--	--	---

ПП.П.ПП.0 1.03	Производственная практика (по профилю специальности)	<p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет.</p> <p><b>Цель прохождения</b> производственной практики (по профилю специальности): практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов организации.</p> <p><b>Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы.</b> Практика относится к профессиональным модулям учебного плана.</p> <p><b>Требования к результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности).</b> Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) Программа практики соответствует требованиям ФГОС СПО. Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов</p>
-------------------	--	--

		<p>бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание производственной практики (по профилю специальности).</b> Содержание данной практики, изложенное в рабочей программе практики, соответствует требованиям ФГОС СПО. Практика студентов является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин и включает в себя сквозную задачу ведения бухгалтерского учета в организации.</p> <p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет.</p>
<p><b>ПП.П.ПМ. 02.</b></p>	<p><b>Ведение бухгалтерского учета</b></p>	<p><b>Цель освоения профессионального модуля:</b> формирование знаний в области практических основ документирования хозяйственных операций, бухгалтерского учета объектов хозяйствующего субъекта в виде источников формирования имущества и хозяйственных процессов, выработке умения идентифицировать, оценивать, классифицировать и</p>

<p><b>источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и имущества и финансовых обязательств организации</b></p>	<p>систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; привитии навыков применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации; выполнение работ по порядку проведения инвентаризации имущества и обязательства, изучения порядка отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.</p> <p><i>Место профессионального модуля в структуре образовательной программы.</i> Профессиональный модуль «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» относится к профессиональным модулям учебного плана.</p> <p><i>Требования к результатам.</i> Изучение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>
---	--

		<p><b>Содержание.</b> Содержание профессионального модуля раскрывает вопросы и практические задания по дисциплинам модуля.</p> <p><b>Форма контроля:</b> экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПП.П.МД К.02.01</p>	<p>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p>	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> формирование знаний в области практических основ документирования хозяйственных операций, бухгалтерского учета объектов хозяйствующего субъекта в виде источников формирования имущества и хозяйственных процессов, выработке умения идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; привитии навыков применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» относится к профессиональному модулю «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание в рабочей программе представлено следующими вопросами:</p> <p>Учет труда и его оплаты в организациях.</p> <p>Учет удержаний из заработной платы работников</p> <p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Учет прочих доходов и расходов.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли.</p>

		<p>Учет и порядок формирования уставного капитала.  Учет капитала и резервов, целевого финансирования.  Учет кредитов и займов.  <b>Форма контроля:</b> по дисциплине: Экзамен.</p>
ПП.П.МД К.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> выполнение работ по порядку проведения инвентаризации имущества и обязательства, изучения порядка отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» относится к профессиональному модулю «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание в рабочей программе представлено следующими вопросами: Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств.  Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов.  Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации.</p>

		<p>Инвентаризация основных средств. Инвентаризация нематериальных активов.          Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации.          Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.  <b>Форма контроля</b> по дисциплине: дифференцированный зачет.</p>
ПП.П.ПП.0 2.03	Производственная практика (по профилю специальности)	<p><b>Цель прохождения</b> производственной практики (по профилю специальности): практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов организации.</p> <p><b>Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы.</b>          Практика относится к профессиональным модулям учебного плана.</p> <p><b>Требования к результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности).</b>          Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) Программа практики соответствует требованиям ФГОС СПО. Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>

		<p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p><i>Содержание производственной практики (по профилю специальности).</i> Содержание данной практики, изложенное в рабочей программе практики, соответствует требованиям ФГОС СПО. Практика студентов является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин и включает в себя сквозную задачу ведения бухгалтерского учета в организации.</p> <p><i>Форма контроля:</i> дифференцированный зачет.</p>
<p><b>ПП.П.ПМ. 03.00</b></p>	<p><b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами</b></p>	<p><i>Цель освоения профессионального модуля:</i> подготовка к решению типовых задач, формированию умений и навыков творчески и самостоятельно принимать решения по рациональной организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и изучить общий порядок учета налогов, сборов, особенности исчисления страховых взносов.</p> <p><i>Место профессионального модуля в структуре образовательной программы.</i> Профессиональный модуль «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» относится к профессиональным модулям учебного плана.</p> <p><i>Требования к результатам.</i> Изучение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p>

		<p>ОК 6 - работать в коллективе и в 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.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:  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;</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание профессионального модуля раскрывает вопросы и практические задания по дисциплинам модуля.</p> <p><b>Форма контроля:</b> экзамен (квалификационный).</p>
ПП.П.МД К.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> подготовка к решению типовых задач, формированию умений и навыков творчески и самостоятельно принимать решения по рациональной организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и изучить общий порядок учета налогов, сборов, особенности исчисления страховых взносов.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к профессиональным дисциплинам профессионального модуля.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:  ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;  ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;  ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;  ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;  ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p>

		<p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами:          Основы налогообложения в РФ;          Бухгалтерский учет налогов и сборов;          Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды          Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине дифференцированный зачет.</p>
ПП.П.ПП.0 3.02	Производственная практика (по профилю специальности)	<p><b>Цель прохождения</b> производственной практики (по профилю специальности): практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов организации.</p> <p><b>Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы.</b> Практика относится к профессиональным модулям учебного плана.</p> <p><b>Требования к результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности).</b>          Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) Программа практики соответствует требованиям ФГОС СПО. Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p>

		<p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p><b>Содержание производственной практики (по профилю специальности).</b> Содержание данной практики, изложенное в рабочей программе практики, соответствует требованиям ФГОС СПО. Практика студентов является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин и включает в себя сквозную задачу ведения бухгалтерского учета в организации.</p> <p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет.</p>
<p><b>ПП.П.ПМ. 04.</b></p>	<p><b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b></p>	<p><b>Цель освоения профессионального модуля:</b> раскрыть сущность и содержание бухгалтерской отчетности, дать теоретические знания и практические навыки по технологии составления бухгалтерской отчетности; составление и использование бухгалтерской отчетности» являются: раскрыть сущность и содержание бухгалтерской отчетности, дать теоретические знания и практические навыки по технологии составления бухгалтерской отчетности, по анализу отчетности для принятия оптимальных управленческих решений.</p> <p><b>Место профессионального модуля в структуре образовательной программы.</b> Профессиональный модуль «Составление и использование бухгалтерской отчетности» относится к профессиональным модулям учебного плана.</p>

		<p><b>Требования к результатам.</b> Изучение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание профессионального модуля раскрывает вопросы и практические задания по дисциплинам модуля.</p> <p><b>Форма контроля:</b> экзамен (квалификационный).</p>
ПП.П.МД К.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> раскрыть сущность и содержание бухгалтерской отчетности, дать теоретические знания и практические навыки по технологии составления бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к профессиональным модулям.</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый</p>

		<p>интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами:          Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности          Техника составления бухгалтерского баланса.          Отчет о финансовых результатах и техника его составления.          Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала.          Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств.          Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.          Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: экзамен.</p>
ПП.П.МД К.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	<p><b>Целями освоения модуля:</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности» являются: раскрыть сущность и содержание бухгалтерской отчетности, дать теоретические знания и практические навыки по технологии составления бухгалтерской отчетности, по анализу отчетности для принятия оптимальных управленческих решений.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина относится к профессиональным модулям ПМ04.</p>

		<p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами: Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности. Анализ активов, капитала и обязательств по данным бухгалтерского баланса. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах. Анализ и оценка собственного капитала по данным отчета об изменениях капитала. Анализ денежных потоков по данным отчета о движении денежных средств. Анализ информации, представленной в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Комплексная оценка деятельности организации по данным финансовой отчетности.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: дифференцированный зачет.</p>
ПП.П.ПП.0	Производственная практика (по профилю специальности)	<p><b>Цель прохождения</b> производственной практики (по профилю специальности): практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов организации.</p> <p><b>Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы.</b> Практика относится к профессиональным модулям учебного плана.</p> <p><b>Требования к результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности).</b></p>

4.03		<p>Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) Программа практики соответствует требованиям ФГОС СПО. Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 4.1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4 - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Содержание производственной практики (по профилю специальности).</b> Содержание данной практики, изложенное в рабочей программе практики, соответствует требованиям ФГОС СПО. Практика студентов является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин и включает в себя сквозную задачу ведения бухгалтерского учета в организации.</p> <p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет.</p>
------	--	---

<p><b>ПП.П.ПМ. 05.</b></p>	<p><b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b></p>	<p><i><b>Цель освоения профессионального модуля:</b></i> знание нормативных правовых актов, положений, инструкций, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.</p> <p><i><b>Место профессионального модуля в структуре образовательной программы.</b></i> Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» относится к профессиональным модулям учебного плана.</p> <p><i><b>Требования к результатам.</b></i> Изучение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p><i><b>Содержание.</b></i> Содержание профессионального модуля раскрывает вопросы и практические задания по дисциплинам модуля.</p> <p><i><b>Форма контроля:</b></i> экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПП.П.МД К.05.01</p>	<p>Технология выполнения</p>	<p><i><b>Цели освоения учебной дисциплины:</b></i> знание нормативных правовых актов, положений, инструкций, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов;</p>

<p>работы профессии "Кассир"</p>	<p>по</p>	<p>правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.</p> <p><b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.</b> Учебная дисциплина Технология выполнения работы по профессии «Кассир» относится к профессиональному модулю 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».</p> <p><b>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).</b> Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p><b>Содержание.</b> Содержание дисциплины в рабочей программе представлено следующими вопросами:</p> <p>Введение в профессию «Кассир».</p> <p>Порядок ведения и учета кассовых операций.</p> <p>Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Учет операций на валютных счетах.</p> <p>Организация расчетов в условиях рыночных отношений.</p> <p>Отчетность по движению денежных средств.</p>
----------------------------------	-----------	---

		<p>Работа с контрольно – кассовой техникой.</p> <p><b>Форма контроля</b> по дисциплине: квалификационный экзамен.</p>
ПП.П.ПП.0 5.02	Производственная практика (по профилю специальности)	<p><b>Цель прохождения</b> производственной практики (по профилю специальности): практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов организации.</p> <p><b>Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы.</b> Практика относится к профессиональным модулям учебного плана.</p> <p><b>Требования к результатам прохождения учебной практики.</b></p> <p>Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) Программа практики соответствует требованиям ФГОС СПО. Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 3.2 - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проведение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их проведение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p><b>Содержание производственной практики (по профилю специальности).</b> Содержание данной практики, изложенное в рабочей программе практики, соответствует требованиям ФГОС СПО. Практика студентов является</p>

		<p>важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин и включает в себя сквозную задачу ведения бухгалтерского учета в организации.</p> <p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет.</p>
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	
ПДП.01	<p>Производственная практика (преддипломная)</p>	<p>Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях, учреждениях разных форм собственности с целью углубления знаний, полученных в СПО, и приобретения практических навыков в области бухгалтерского учета, экономического анализа и экономики с применением современной компьютерной техники.</p> <p><b>Место производственной практики в структуре образовательной программы.</b> Производственная практика (преддипломная) относится части учебных циклов ОПОП (ПДП.00)</p> <p><b>Требования к результатам прохождения производственной (преддипломной) практики.</b> Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>

ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

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

ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

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

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

***Содержание производственной (преддипломной) практики.*** В процессе прохождения практики студенты должны: ознакомиться со структурой управления организации, технологией производства (с видами выполняемых работ, оказываемых услуг), основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами; ознакомиться с учетной, политикой организации и внутренними нормативными документами, изучить порядок организации бухгалтерского учета, первичную документацию и документооборот, взаимосвязь аналитического и синтетического учетов; принять участие в работе подразделений и, отделов бухгалтерии организации, согласно утвержденной теме дипломной работы: материального учета, учета труда и его

		<p>оплаты, учета основных, средств и нематериальных активов, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, учета готовой продукции и ее сбыта, учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, учета фондов, резервов и финансовых результатов, сводного учета и составления отчетности; ознакомиться с формами контроля, существующими в организации; оценить систему внутреннего контроля с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности; и т.д. (в соответствии с программой практики).</p> <p><b>Форма контроля:</b> дифференцированный зачет.</p>
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	<p><b>Цель итоговой государственной аттестации:</b> Итоговая государственная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.</p> <p><b>Требования к результатам государственной итоговой аттестации.</b> Итоговая государственная аттестация направлена на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>ОК 7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 1.1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3 - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>

ПК 2.1 - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

ПК 2.2 - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.3 - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.4 - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 3.1 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

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

ПК 3.3 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

ПК 4.2 - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

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

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

**Содержание итоговой государственной аттестации:** включает в себя выполнение и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Сроки выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты определяются учебными планами университета по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Форма контроля:** Выпускная квалификационная (дипломная) работа

Зав. кафедрой бухгалтерского учета, к.э.н., доцент

Проректор по учебно-методической работе



З.Д. Чернышева

М.В. Солдатченко