

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Брянский филиал ПГУПС



УТВЕРЖДАЮ

Директор Брянского филиала ПГУПС

Ю.Н. Лунёв

2017 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация – бухгалтер

базовая подготовка среднего профессионального образования

Форма обучения: очная

Нормативные сроки обучения: 1 год 10 месяцев

Начало подготовки: 2017 год

Брянск
2017

Основными пользователями Программы являются: учредитель; руководство, преподавательский состав и студенты, их родители и (или) законные представители Филиала; объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности; уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие лицензирование, аккредитацию и контроль качества профессионального образования.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Мариненков И.Е. – заместитель директора филиала по учебно-методической работе – Марин

Панфилов В.Ф. – зам. директора филиала по учебно-производственной работе Панфил

Шпакова Н.Н. – начальник учебно-методического отдела филиала Н.Н.

Кузнецова С.В. – методист учебно-методического отдела филиала С.В.

Ермакова Т.А.-преподаватель, заведующая отделением
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Т.А. Ермакова

ПРОГРАММА СОГЛАСОВАНА:

Начальник Брянского территориального общего центра обслуживания Московского регионального общего центра обслуживания – структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет»-филиала ОАО «РЖД»
ПРОГРАММА СОГЛАСОВАНА

И.Л. Филюткина

Председатель совета обучающихся И.Л. Филюткина

Кузнецова Н.А.

ППССЗ рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета
Протокол №1 от 30 августа 2017 года

Председатель – зам. директора филиала по УМР Марин И.Е.Мариненков

И.Е.Мариненков

ПССЗ рассмотрена и рекомендована к утверждению
на заседании педагогического совета
Протокол №2 от 31 августа 2017 года
Председатель педагогического совета

Ю.Н.Лунёв

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 832 и зарегистрированного в Минюсте РФ «19» августа 2014 г. № 33638, а также с учетом требований работодателей (заказчика) и рынка труда.

Основными пользователями основной профессиональной образовательной программы являются:

- учредитель;
- руководство и управление лицензионных нормативов и методического обеспечения Университета;
- руководство, профессорско-преподавательский состав и студенты Филиала;
- объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности; уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие лицензирование, аккредитацию и контроль качества профессионального образования.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).....	7
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	9
4. Условия реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	51
5. Обеспечение оценивания качества освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	54
Приложения	
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, модулей	
Приложение 4. Программа учебной практики	
Приложение 5. Программа производственной практики (по профилю специальности)	
Приложение 6. Программа производственной практики (преддипломной)	
Приложение 7. Фонд оценочных средств	
Приложение 8. Программа государственной итоговой аттестации	

1. Общие положения

1.1 Наименование Программы

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.2 Назначение Программы

Программа предназначена для решения задач последовательного повышения общеобразовательного и профессионального уровней обучающихся, необходимых для подготовки специалистов, готовых к выполнению работ в области экономики и управления, и обеспечении данными специалистами регионального рынка труда.

1.3 Цель Программы

Целью программы является обеспечение реализации требований ФГОС СПО в части формирования у обучающихся общих компетенций, а так же освоения ими определенных видов профессиональной деятельности и соответствующих им профессиональных компетенций.

В области воспитания целью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является формирование социально-личностных и профессионально важных качеств выпускников: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, умения работать в коллективе, понимания и принятия социальных и этических норм ответственности за конечный результат профессиональной деятельности, адаптивности.

В области обучения целью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является формирование у выпускника знаний, умений и практического опыта, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, обеспечение контроля уровня освоения компетенций, подготовка специалиста, обладающего общими и профессиональными компетенциями, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, способного к саморазвитию и самообразованию.

В области развития целью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является формирование гармоничной личности, развитие интеллектуальной сферы, раскрытие разносторонних творческих возможностей обучаемого, формирование системы ценностей, потребностей, стремлений в построении успешной карьеры. Для достижения необходимого соответствия с требованиями ФГОС СПО по специальности цели образования выражены в форме компетенций, формируемые через компетентностный подход к образовательному процессу. Компетенции выпускника, приведенные во ФГОС СПО, являются обязательными.

1.4 Содержание Программы

Программа включает в себя комплекс:

- основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты обучения);
- учебно-методической документации (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практик, государственной

итоговой аттестации, оценочные и методические материалы) обеспечивающие качество подготовки обучающихся;

- нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию содержания обучения и оценку результатов подготовки обучающихся;
- мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся (текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации);
- организационно-педагогических условий.

1.5 Нормативные документы для разработки Программы

Нормативно-правовая база реализации ФГОС СПО:

- Федеральный закон: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 832 и зарегистрированного в Минюсте РФ «19» августа 2014 г. № 33638.

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 января 2013 г. № 42 «Об утверждении плана Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке нормативных правовых актов, необходимых для реализации Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Постановление Правительства от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

– Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от: 14 мая 2014 г., 18 ноября 2015 г.)

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых

утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355.

–Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94, ОКПДТР).

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2016 г. № 1061 «О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291».

–Федеральный Закон от 28.03.1998 № 53 - ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968.

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения», утверждённый приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 24 июня 2016 г. № 318.

1.6 Общая характеристика образования

Вид образования – *профессиональное образование*.

Уровень профессионального образования – *среднее профессиональное образование*.

Вид образовательной программы – *основная профессиональная образовательная программа*.

Профиль получаемого профессионального образования – *социально-экономический*.

1.7 Общая характеристика подготовки

Код специальности – *38.02.01*.

Наименование специальности – *Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)*.

Уровень образовательной программы – *базовый*.

Квалификация – *бухгалтер*.

Форма обучения – *очная*.

Нормативный срок обучения на базе среднего общего образования – *1 года 10 месяцев*.

1.8 Образовательная база приема (требования к абитуриенту).

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ государственного образца о среднем общем образовании или среднем профессиональном образовании по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.9 Нормативный срок освоения ППССЗ СПО.

Базовая подготовка по очной форме получения образования на базе среднего (полного) общего образования составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 недель
Учебная практика	10 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	3 недели
Государственная: (итоговая) аттестация	6 недель
Каникулярное время	13 недель
Итого	95 недель

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников:

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

2.2 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3 Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4 Формирование общих компетенций

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 Формирование профессиональных компетенций

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

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций:

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. 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 организаций.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности:

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

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

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

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

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

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

3.1 Учебный план

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ среднего профессионального образования:

- параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;

- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Программа предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть программы по циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Объем времени на вариативную часть ППССЗ оптимально распределен в профессиональной составляющей подготовки выпускника и отражает требования работодателей.

В структуру ППССЗ введены следующие дисциплины и профессиональные модули:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

- дисциплина ОГСЭ.05 Психология и этика деловых отношений – 48 часов;
- дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи» – 47 часов;

профессиональный цикл:

общепрофессиональная подготовка:

- дисциплина ОП.11 Технология отрасли – 102 часа;
- дисциплина ОП.12 Международные стандарты финансовой отчетности – 83 часа;

добавлены часы:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

- дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии – 6 часов
- дисциплина ОГСЭ. 02 История – 6 часов
- дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык» – 25 часов;

математический и общий естественнонаучный цикл

- - дисциплина ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности – 5 часов

профессиональный цикл:

общепрофессиональная подготовка:

- дисциплина ОП.01 Экономика организации – 38 часов;
- дисциплина ОП.02 Статистика – 20 часов;
- дисциплина ОП.03 Менеджмент – 20 часов;
- дисциплина ОП.04 Документационное обеспечение управления – 26 часов;
- дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 28 часов;
 - дисциплина ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит – 21 час;
 - дисциплина ОП.07 Налоги и налогообложение – 25 часов;
 - дисциплина ОП.08 Основы бухгалтерского учета – 40 часов;
 - дисциплина ОП.09 Аудит – 25 часов;

профессиональные модули:

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

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации – 113 часов;

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

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации -66 часов

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 63 часа;

- ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 64 часа;

- ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – 52 часа

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности – 49 часов.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

В программу подготовки включены:

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык

ОГСЭ.04 Физическая культура

ОГСЭ.05 Психология и этика деловых отношений

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

Математический и общий естественнонаучный цикл:

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Профессиональный цикл:

Общепрофессиональные дисциплины:

ОП.01 Экономика организаций

ОП.02 Статистика

ОП.03 Менеджмент

ОП.04 Документационное обеспечение управления

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.07 Налоги и налогообложение

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

ОП.09 Аудит

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

ОП.11 Технология отрасли

ОП.12 Международные стандарты финансовой отчетности

Профессиональные модули:

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

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций

УП.01.01 Учебная практика

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

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организаций

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

УП.02.01 Учебная практика

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

УП.05.01 Учебная практика

Учебный план представлен в Приложении 2.

3.2. Календарный учебный график.

Календарный учебный график отражает последовательность распределения времени, отведенного на освоение программы подготовки специалистов среднего звена по курсам обучения и семестрам, устанавливает продолжительность экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

3.3 Рабочие программы

Рабочая программа является основным документом, регламентирующим содержание обучения при реализации программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

Рабочая программа определяет:

- место учебной дисциплины/профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена;
- цели и задачи учебной дисциплины или профессионального модуля – требования к результатам освоения;
- объем учебной дисциплины/профессионального модуля и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины или профессионального модуля и его составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- условия реализации учебной дисциплины или профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины или профессионального модуля.

В ППССЗ приводятся аннотации рабочих программ дисциплин, модулей. Оригиналы хранятся в УМО в виде приложений к ППССЗ (Приложение 3)

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

ОГСЭ.01 Основы философии (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;
- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
- сформулировать представление об истине и смысле жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Предмет философии и ее история

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени

Тема 1.4. Современная философия

Раздел 2. Структура и основные направления философии

Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение

Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания

Тема 2.3. Этика и социальная философия

Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение

ОГСЭ.02 История (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Цель: Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмыслиения важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX - начала XXI вв.

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX - начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Развитие СССР и место в мире в 80-е годы

Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел 2. Россия и мир в конце XX – начале XXI века

Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. ХХ века

Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве

Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы

Тема 2.4. Развитие культуры в России

Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире

ОГСЭ.03 Иностранный язык (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Описание друзей, родных, близких

Тема 1.2. Межличностные отношения в учебном учреждении

Раздел 2. Развивающий курс (основной модуль).

Тема 2.1. Повседневная жизнь, условия жизни, учебный и выходной дни

Тема 2.2. Здоровье и спорт. Правила здорового образа жизни.

Тема 2.3. Город, деревня, инфраструктура.

Тема 2.4. Досуг

Тема 2.5. Новости. Средства массовой информации

Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология)

Тема 2.7. Образование в России и за рубежом. Среднее профессиональное образование

Тема 2.8. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники

Тема 2.9. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)

Тема 2.10. Научно-технический прогресс

Тема 2.11. Профессии, карьера

Тема 2.12. Отдых, каникулы, отпуск, туризм

Тема 2.13. Искусство и развлечения

Тема 2.14. Государственное устройство, правовые институты

Раздел 3. Развивающий курс (профессионально-направленный модуль)

Тема 3.1. Цифры, числа, математические действия. Основные математические понятия и физические явления

Тема 3.2. Документы, письма и контракты

Тема 3.3. Транспорт

Тема 3.4 Промышленность

Тема 3.5. Детали. Механизмы

Тема 3.6. Оборудование работы

Тема 3.7. Инструкции, руководства

Тема 3.8. Планирование времени (рабочий день)

ОГСЭ.04 Физическая культура (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

– основы здорового образа жизни.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Лёгкая атлетика

Тема 1.1. Бег на спринтерские дистанции

Тема 1.2. Бег на средние дистанции

Тема 1.3. Бег по пересечённой местности

Тема 1.4. Метание гранаты

Тема 1.5. Эстафетный бег

Раздел 2 Спортивные игры

Тема 2.1 Баскетбол

Тема 2.2 Волейбол

Тема 2.3 Мини-футбол

Раздел 3 ОФП. Гимнастика

Тема 3.1 Основы здорового образа жизни. ОФП.

Тема 3.2 Гимнастика

Раздел 4 Лыжная подготовка

Тема 4.1 Техника ходов в лыжном спорте

Раздел 5 Туризм

Тема 5.1 Туристический поход

ОГСЭ.05 Психология и этика деловых отношений (вариативная часть)

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Психология делового общения

Раздел 2. Этика и этикет делового общения

Раздел 3. Руководство и лидерство

Раздел 4. Типы конфликтов и управление конфликтными ситуациями. Стрессы и управление эмоциональными состояниями.

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи (вариативная часть)

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Цели:

- Воспитание формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения.
- Дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии ; навыков самоорганизации и саморазвития ; информационных умений и навыков;
- Освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;
- Овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты. Оценивать их с точки зрения нормативности различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать (*понимать*):

- различия между языком и речью; функции языка как средство формирования и трансляции мысли;
- специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;
- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы литературного языка, наиболее употребляемые выразительные средства русского литературного языка;
- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуальные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности, устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка; употреблять средства русского литературного языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно - научных жанров;
- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистические анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Литературный язык и языковая норма.

Тема 1.1. Литературный язык- высшая форма развития национального языка

Тема 1.2. Система норм русского литературного языка

Тема 1.3. Роль словарей и справочников в укреплении норм русского литературного языка

Раздел 2. Система языка и её стилистическая характеристика

Тема 2.1. Фонетика, орфоэпия, орфография

Тема 2.2. Лексика и фразеология

Тема 2.3. Словообразование и словообразовательные средства языка

Тема 2.4. Морфология

Тема 2.5. Синтаксис

Раздел 3. Текст как речевое произведение

Тема 3.1. Текст, его структура

Тема 3.2. Функциональные стили русского языка

Тема 3.3. Жанры деловой и учебно-научной речи

Математический и общий естественнонаучный цикл:

ЕН.01 Математика (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять математические методы дифференциального и интегрального исчисления для решения профессиональных задач;
- применять основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной деятельности;
- использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях;
- решать прикладные электротехнические задачи методом комплексных чисел.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и методы математико-логического синтеза и анализа логических устройств.

Содержание дисциплины

Раздел 1 Математический анализ

Тема 1.1. Дифференциальное и интегральное исчисление

Тема 1.2. Обыкновенные дифференциальные уравнения

Тема 1.3. Ряды

Раздел 2. Основы дискретной математики

Тема 2.1. Основы теории множеств

Тема 2.2. Основы теории графов

Раздел 3. Основы теории вероятности и математической статистики

Тема 3.1. Вероятность. Теоремы сложения и умножения вероятностей

Тема 3.2. Случайная величина, ее функция распределения

Тема 3.3. Математическое ожидание и дисперсия случайной величины

Раздел 4. Основные численные методы

Тема 4.1. Численное интегрирование

Тема 4.2. Численное дифференцирование

Тема 4.3. Численное решение обыкновенных дифференциальных уравнений

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;

- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;
- находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Методы и средства информационных технологий

Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники

Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения

Раздел 2. Электронные коммуникации

Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей

Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях

Раздел 3. Защита информации

Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения

Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа

Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности.

Профессиональный цикл:

Общепрофессиональные дисциплины:

ОП.01 Экономика организаций (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Понятие и экономическая сущность организации в условиях рынка

Тема 1.1. Организационно-правовые формы организаций

Тема 1.2. Отраслевые особенности организаций (предприятия) в условиях рынка

Тема 1.3. Производственная структура организаций и типы производства

Тема 1.4. Производственный и технологический процессы

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Тема 2.1. Основные средства

Тема 2.2. Оборотные средства. Ресурсосберегающие технологии

Тема 2.3. Финансовые ресурсы предприятия

Раздел 3. Планирование деятельности организаций (предприятия)

Тема 3.1. Этапы, виды и методы планирования

Тема 3.2. Основные показатели работы и методы их расчета

Раздел 4. Организация труда и зарплаты

Тема 4.1. Организация труда и рабочее время

Тема 4.2. Производительность труда

Тема 4.3 Формы и система оплаты труда

Тема 4.4. Структура заработной платы

Раздел 5. Себестоимость и цена продукции

Тема 5.1. Издержки производства

Тема 5.2. Цена, ее виды; ценообразование

Раздел 6. Прибыль и рентабельность как основные показатели эффективности производства

Тема 6.1. Прибыль

Тема 6.2. Рентабельность

ОП.02 Статистика (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Статистические наблюдения

Раздел 2. Абсолютные и относительные величины

Раздел 3. Средние величины и показатели вариации

Раздел 4. Ряды динамики

Раздел 5. Индексы

Раздел 6. Выборочные наблюдения

Раздел 7. Корреляционная связь и ее изучение

ОП.03 Менеджмент (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

Содержание дисциплины

Раздел 1 Основы менеджмента

Тема 1.1. Сущность современного менеджмента

Тема 1.2. Организация и ее среда

Раздел 2. Функции менеджмента

Тема 2.1. Цикл менеджмента

Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива

Тема 2.4. Контроль в управлении

Раздел 3. Методы управления

Тема 3.1. Система методов управления

Тема 3.2. Деловое общение

Тема 3.3. Управленческое решение

Тема 3.4. Руководство в организации

ОП.04 Документационное обеспечение управления (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика документационного обеспечения управления

Тема 1.1. Основные понятия документационного обеспечения управления

Тема 1.2. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления

Раздел 2. Документирование управленческой деятельности

Тема 2.1. Оформление реквизитов документов

Тема 2.2. Оформление бланков документов

Раздел 3. Системы документационного обеспечения управления

Тема 3.1. Организационно-правовая документация

Тема 3.2. Распорядительная документация

Тема 3.3. Информационно-справочная документация

Тема 3.4. Документация по трудовым отношениям и кадрам

Раздел 4. Организация документооборота

Тема 4.1. Технологии и принципы организации работы с документами

Тема 4.2. Автоматизация процессов обработки документов

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Правовая основа профессиональной деятельности

Тема 1.1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности

Раздел 2. Основы Конституционного права РФ

Тема 2.1 Конституция РФ - основной закон государства

Раздел 3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Тема 3.1 Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 3.2 Правовые способы организации и прекращения деятельности субъектов предпринимательской деятельности

Раздел 4. Правовое регулирование трудовых правоотношений

Тема 4.1 Трудовое право, как отрасль права

Тема 4.2 Дисциплинарная и материальная ответственность работников

Раздел 5 Основы административного права

Тема 5.1 Административные правонарушения и административная ответственность

Раздел 6 Защита гражданских прав

Тема 6.1 Защита гражданских прав и экономические споры

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Деньги, денежное обращение и денежная система

Тема 1.1 Сущность, функции и виды денег

Тема 1.2. Денежное обращение и денежная система

Раздел 2. Финансы, финансовая система, бюджет государства

Тема 2.1. Сущность финансов, их роль в экономике. Финансовая политика

Тема 2.2 Управление финансами

Тема 2.3 Финансовая система

Тема 2.4. Бюджет и бюджетная система.

Тема 2.5. Внебюджетные фонды.

Тема 2.6. Страхование.

Тема 2.7.Финансы хозяйствующих субъектов.

Раздел 3 Кредит и кредитная система РФ

Тема 3.1. Ссудный капитал и кредит.

Тема 3.2. Банковская система

Тема 3.3. Организация безналичных расчетов.

Тема 3.4. Рынок ценных бумаг в РФ.

Тема 3.5. Валютная система РФ.

ОП.07 Налоги и налогообложение (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы налогообложения

Раздел 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений

Раздел 3. Налоговый контроль

Раздел 4. Виды налогов и их порядок расчетов

Тема 4.1. Федеральные налоги

Тема 4.2. Региональные налоги

Тема 4.3. Местные налоги

Тема 4.4. Специальные налоговые режимы

Тема 4.5. Страховые взносы на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование

ОП.08 Основы бухгалтерского учета (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение

Раздел 2. Хозяйственный учет. Содержание и функции бухгалтерского учета

Раздел 3. Методологические основы бухгалтерского учета

Раздел 4. Система бухгалтерских счетов и порядок отражения хозяйственных операций

Раздел 5. Бухгалтерский баланс

Раздел 6. Документирование хозяйственных операций

Раздел 7. Учетные регистры

Раздел 8. Формы бухгалтерского учета

Раздел 9. Учет процесса снабжения

Раздел 10. Учет процесса производства

Раздел 11. Учет процесса продажи

Раздел 12. Основы бухгалтерской отчетности

Раздел 13. Международные стандарты финансового учета

ОП.09 Аудит (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение

Раздел 2. Основы аудита

Тема 2.1. Роль аудита в профессии. Значение аудита в условиях переходной экономики

Тема 2.2. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности

Тема 2.3. История аудита

Тема 2.4. Развитие аудита в РФ. Этапы становления контроля в переходный период от административно-командной системы к рыночной экономике

Тема 2.5. Отличия аудита от ревизии

Раздел 3. Стандарты аудита и организация аудиторской деятельности

Тема 3.1. Организация аудиторской службы в РФ. Аудиторские фирмы, их классификация и структура

Тема 3.2. Сопутствующие аудиту услуги

Тема 3.3. Виды аудита. Внутренний и внешний аудит. Инициативный и обязательный аудит

Тема 3.4. Процедуры проверки внутренней контрольной системы

Тема 3.5. Законодательная и нормативная база аудита. Документы, регулирующие аудиторскую деятельность

Раздел 4. Методика проведения аудита

Тема 4.1. Сущность, виды и получение аудиторских доказательств

Тема 4.2. Источники получения аудиторских доказательств

Тема 4.3. Методы получения аудиторских доказательств

Тема 4.4. Методы выборочной проверки

Тема 4.5. Проверка соблюдения правил учета отдельных операций

Тема 4.6. Аудиторское заключение

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности (обязательная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины – вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
- своевременного оказания доврачебной помощи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Содержание дисциплины

Раздел 1. Гражданская оборона

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2. Организация гражданской обороны

Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях

Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте

Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах

Тема 1.6. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке

Тема 1.7. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке

Раздел 2. Основы воинской службы

Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе

Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России

Тема 2.3. Строевая подготовка

Тема 2.4. Огневая подготовка

Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка

ОП.11 Технология отрасли (вариативная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять основные типы промышленного производства;
- определять уровень организации производственного процесса;
- осуществлять нормирование труда на предприятиях;
- проводить техническую, технологическую и конструкторскую подготовку производства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы и структуру производства;
- виды, типы, организационно-экономические связи производства;
- основы управления производственным циклом выпуска изделий требуемого качества и стоимости, соответствующих запросам рынка.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основные отрасли народного хозяйства

Тема 1.1. Сфера и отрасли экономики, их характеристика и взаимосвязь

Раздел 2. Производственная структура предприятия

Тема 2.1. Понятие и значение эффективной производственной структуры.

Элементы производственной структуры

Тема 2.2. Типы производственной структуры

Тема 2.3. Функциональные подразделения предприятия

Тема 2.4. Факторы, влияющие на производственную структуру и пути ее совершенствования

Раздел 3. Типы организаций общественного производства

Тема 3.1. Основные типы промышленного производства

Тема 3.2. Формы общественной организации производства

Раздел 4. Организация производственного процесса на предприятиях

Тема 4.1. Понятие, классификация и содержание производственного процесса

Тема 4.2. Принципы рациональной организации производственного процесса. Оценка уровня организации производственного процесса

Тема 4.3. Производственный цикл

Тема 4.4. Нормативы организации производства

Тема 4.5. Организация и нормирование труда на предприятии

Тема 4.6. Техническая и конструкторская подготовка производства

Тема 4.7. Технологическая подготовка

Тема 4.8. Планирование технической подготовки производства

Тема 4.9. Экономическая эффективность научно-технической подготовки производства

Тема 4.10. Содержание и экономическая эффективность научно-технического прогресса

Раздел 5. Организация производственной инфраструктуры

Тема 5.1. Понятие и организация производственной инфраструктуры

Раздел 6. Основы логистики предприятия. Внутрипроизводственная логистика

Тема 6.1. Основы логистики предприятия

Тема 6.2. Система логистики на предприятии

ОП.12 Международные стандарты финансовой отчетности (вариативная часть)

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- осуществлять корректировку финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- осуществлять взаимоувязку показателей баланса и форм отчетности;
- определять отличия отечественной практики учета и отчетности от положений МСУ/ФО.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- о роли и значении международных стандартов финансовой отчетности, их цель и основное назначение;
- международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета и финансовой отчетности;
- порядок разработки и принятия международных стандартов бухгалтерского учета и финансовой отчетности, их правовой статус, качественные характеристики, основные элементы;
- принципы учета в международной практике материальных и нематериальных активов, денежных средств, прочих активов и обязательств;
- порядок формирования финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- системы стандартов GAAP и КМС (ФО), перспективы их унификации.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Роль и назначение международных стандартов бухгалтерского учета и финансовой отчетности

Раздел 2. Международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета и финансовой отчетности

Раздел 3. Порядок разработки и принятия международных стандартов бухгалтерского учета и финансовой отчетности

Раздел 4. Принципы учета материальных и нематериальных активов

Раздел 5. Принципы учета денежных средств, прочих активов и обязательств.

Раздел 6. Расходы на вознаграждение работникам и социальное обеспечение, по налогу на прибыль

Раздел 7. Корректировка финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности

Раздел 8. Отличия отечественной практики учета и отчетности от положений МСУ/ФО

Раздел 9. Системы стандартов GAAP и КМС (ФО)

Профессиональные модули:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (обязательная часть)

Освоение профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

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

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций;

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

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы;
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет основных средств;
 - проводить учет нематериальных активов;
 - проводить учет долгосрочных инвестиций;
 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - проводить учет материально-производственных запасов;
 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
 - проводить учет текущих операций и расчетов;
 - проводить учет труда и заработной платы;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет кредитов и займов;
- знать:*
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
 - понятие первичной бухгалтерской документации;
 - определение первичных бухгалтерских документов;
 - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
 - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
 - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
 - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
 - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
 - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов;
 - автономию финансового и управлеченческого учета и объединение финансового и управлеченческого учета;
 - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Содержание профессионального модуля

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций

Раздел 1. Документация хозяйственных операций

Тема 1.1. Организация работы с документами

Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета

Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации

Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе

Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке

Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке

Тема 2.4. Учет основных средств

Тема 2.5. Учет нематериальных активов

Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций

Тема 2.7. Учет финансовых вложений

Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов

Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Тема 2.10. Учет готовой продукции

Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

УП.01.01 Учебная практика – 1 неделя

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

Освоение профессиональных компетенций (ПК):

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

2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения

работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет уставного капитала;
 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - проводить учет кредитов и займов;
 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
 - давать характеристику имущества организации;
 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - составлять инвентаризационные описи;
 - проводить физический подсчет имущества;
 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - составлять акт по результатам инвентаризации;
 - проводить выверку финансовых обязательств;
 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организаций;
 - проводить инвентаризацию расчетов;
 - определять реальное состояние расчетов;
 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- знать:*
- учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты;
 - учет удержаний из заработной платы работников;
 - учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 - учет нераспределенной прибыли;
 - учет собственного капитала: учет уставного капитала;

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

Содержание профессионального модуля

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы

Тема 1.2. Учет кредитов и займов

Тема 1.3. Учет собственного капитала

Тема 1.4. Учет финансовых результатов

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций

Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций

Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета

Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации

Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организаций

УП.02.01 Учебная практика – 1 неделя

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) – 2 недели

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (обязательная часть)

Освоение профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

Требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

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

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

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды Единого социального налога (ЕСН);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- перечисление сумм страховых взносов во внебюджетные фонды ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;
- наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные фонды Единого социального налога (ЕСН);
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды ЕСН;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды ЕСН;
- особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Содержание профессионального модуля

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Раздел 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей

Тема 1.1. Сущность налоговых платежей
Тема 1.2. Классификация налогов
Раздел 2. Федеральные налоги
Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость
Тема 2.2. Акцизы
Тема 2.3. Налог на прибыль организаций
Тема 2.4. Налог на доходы физических лиц
Тема 2.5. Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов
Раздел 3. Региональные налоги
Тема 3.1. Налог на имущество организаций
Тема 3.2. Транспортный налог
Тема 3.3. Налог на игорный бизнес
Раздел 4. Местные налоги
Тема 4.1. Налог на имущество физических лиц
Тема 4.2. Земельный налог
Раздел 5. Специальные налоговые режимы
Тема 5.1. Упрощенная система налогообложения
Тема 5.2. Единый налог на вмененный доход
Тема 5.3. Единый сельскохозяйственный налог
Тема 5.4. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции

Раздел 6. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение

Тема 6.1. Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) – 2 недели

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности (обязательная часть)

Освоение профессиональных компетенций (ПК):

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

2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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.

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

Требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организаций;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организаций в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организаций;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организаций за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организаций;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Содержание профессионального модуля

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема 1. Общие положения по бухгалтерской отчетности

Тема 2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности

Тема 3. Этапы составления бухгалтерской отчетности

Тема 4. Процедуры предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности

Тема 5. Формы бухгалтерской отчетности

Тема 6. Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организаций

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Тема 1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия

Тема 2. Анализ формы № 1 «Бухгалтерский баланс»

Тема 3. Анализ формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»

Тема 4. Анализ формы № 3 «Отчет об изменениях капитала» и анализ формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»

Тема 5. Анализ формы № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»

Тема 6. Особенности анализа консолидированной отчетности

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) – 2 недели

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Освоение профессиональных компетенций (ПК):

- 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций.
- 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- 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.
- 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

- выполнения работ по профессии «Бухгалтер»;

уметь:

- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;

- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйствственные операции организаций;

- производить записи в учетных регистрах;

- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации;

знать:

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;

- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета на предприятии;

- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;

- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;

- состав бухгалтерской отчетности, требования предъявляемые к ней, порядок составления.

Содержание профессионального модуля

УП.05.01 Учебная практика – 2 недели

Практика является обязательным разделом программы. В результате прохождения практики, реализуемой в рамках изучения профессиональных модулей программы, по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, студент должен приобрести практический опыт работы по следующим видам деятельности:

ВПД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

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

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций;

ВПД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВПД 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности:

- составление бухгалтерской отчетности и использование её для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализ информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;

ВПД 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих::

- выполнение работ по профессии «Бухгалтер»;
- составление и обработка первичных бухгалтерских документов, заполнение регистров бухгалтерского учета;
- отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций организаций;
- производство записей в учетных регистрах;
- составление на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерской отчетности организации.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Целью учебной практики является:

- подготовка студентов к закреплению полученных теоретических знаний;
- привитие им первичных навыков работы по избранной профессии.

Задачами учебной практики являются:

- обучение студентов трудовым приемам, операциям и способам деятельности, характерным для соответствующей профессии и необходимым для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений студентов.

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

При освоении профессионального модуля ПМ.01 проводится учебная практика (УП.01.01). Учебная практика УП.01.01 (1 неделя) предполагает приобретение навыков и умений по документированию хозяйственных операций ведению бухгалтерского учета.

Виды работ при прохождении учебной практики УП.01.01:

- проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;
- группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировка и котировка первичных бухгалтерских документов;

- организация документооборота;
- разнесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат;
- исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;
- оформление первичных унифицированных бухгалтерских документов в программе «1С Бухгалтерия»;
- оформление денежных и кассовых документов;
- оформление документов по движению ТМЦ.

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

При освоении профессионального модуля ПМ.02 проводится учебная практика (УП.02.01). Учебная практика УП.02.01 (1 неделя) предполагает приобретение навыков и умений по выполнению работ по инвентаризации имущества.

Виды работ при прохождении учебной практики УП.02.01:

- изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;
- составление приказа о проведении инвентаризации и составе инвентаризационной комиссии;
- составление регистров аналитического учета по местам хранения имущества;
- составление инвентаризационных описей;
- составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составление акта по результатам инвентаризации.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

При освоении профессионального модуля ПМ.05 проводится учебная практика (УП.05.01). Учебная практика УП.05.01 (2 недели) предполагает приобретение навыков и умений по профессии «Бухгалтер» с использованием программы «1С Бухгалтерия».

Виды работ при прохождении учебной практики УП.05.01:

- создание информационной базы предприятия на основании учредительных и регистрационных документов;

- разработка рабочего плана счетов предприятия;
- учет собственного капитала предприятия;
- учет денежных средств предприятия;
- учет кредитов и займов;
- учет резервов и целевого финансирования;
- учет расчетов;
- учет труда и заработной платы;
- учет ценностей и обязательств на забалансовых счетах;
- бухгалтерская и налоговая отчетность предприятия.

Программа практики представлена в Приложении 4.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является:

- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, заложенных в ФГОС СПО.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

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

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Содержание практики ПП.02.01:

Производственная практика (по профилю специальности) предполагает выполнение студентами определенных видов работ:

- составление инвентаризационных описей;
- составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- инвентаризация расчетов;
- составление акта по результатам инвентаризации.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Содержание практики ПП.03.01:

Производственная практика (по профилю специальности) предполагает выполнение студентами определенных видов работ:

- расчеты, заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по следующим видам налогов: налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, налог на доходы физических лиц, налог на имущество и другие налоги;

- организация расчетов с внебюджетными фондами;
- классификация страхователей - плательщиков страховых взносов;
- определение объекта обложения страховыми взносами;
- определение расчетного и отчетного периодов;
- исчисление базы для начисления страховых взносов;
- расчет страховых взносов;
- определение выплат, не облагаемых страховыми взносами.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Содержание практики ПП.04.01:

Производственная практика (по профилю специальности) предполагает выполнение студентами определенных видов работ:

- отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;
- определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрытие учетных бухгалтерских регистров;
- составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- заполнение форм бухгалтерской отчетности;
- установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивание новых форм бухгалтерской отчетности;
- анализ формы №1;
- анализ формы №2.

Программа практики представлена в Приложении 5.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная практика проводится перед началом дипломного проектирования на станциях, регионах железных дорог.

Целью преддипломной практики является: подготовка студента к выполнению дипломной работы в организациях/предприятиях различных организационно-правовых форм

Задачами преддипломной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- ознакомление непосредственно на предприятиях с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства;
- приобретение умений организаторской работы по избранной специальности;

- сбор и подготовку материалов по выпускной квалификационной работе (дипломной работе).

Содержание преддипломной практики:

Прохождение преддипломной практики (4 недели) предусмотрено на основных объектах, связанных с темой дипломной работы, в качестве дублеров.

Программа практики представлена в Приложении 6.

4. Условия реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

4.1 Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ СПО обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года, а так же повышают свою квалификацию каждые 3 года.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Содержание учебно-методического обеспечения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в полном объеме отражено в рабочих программах.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого студента к библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин в соответствии с учебным планом.

Обучающиеся по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям обеспечены методическими указаниями для выполнения аудиторной и внеаудиторной работы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к базам данных и к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждой дисциплине учебного плана. Фонд дополнительной литературы по ППССЗ помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 студентов.

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными образовательными организациями, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

4.3 Материально-техническое обеспечение

Филиал для реализации ОПОП-ППССЗ располагает необходимой материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Материально-техническая база филиала включает в себя:

Кабинеты:

1. Кабинет социально-экономических дисциплин

2. Кабинет иностранного языка
3. Кабинет математики
4. Кабинет истории
5. Кабинет русского языка и литературы
6. Кабинет гуманитарных дисциплин
7. Кабинет экономики организации
8. Кабинет статистики
9. Кабинет менеджмента
10. Кабинет документационного обеспечения управления
11. Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности
12. Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
13. Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов
14. Кабинет экономической теории
15. Кабинет теории бухгалтерского учета
16. Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности
17. Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Лаборатории:

1. Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности
2. Лаборатория учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс:

1. Спортивный зал
2. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3. Место для стрельбы

Залы:

1. Читальный зал с выходом в сеть Интернет
2. Библиотека
3. Актовый зал

Описание материально-технической базы, обеспечивающей освоение учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме отражено в рабочих программах.

Филиал имеет необходимый комплект лицензионного программного обеспечения, необходимого для реализации ППССЗ.

4.4 Методическое обеспечение реализации компетентностного подхода

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе помимо традиционных форм проведения занятий, также активных и интерактивных форм.

– *Интерактивное обучение* – метод, в котором реализуется постоянный мониторинг программы подготовки специалистов среднего звена, целенаправленный текущий контроль и взаимодействие (интерактивность) преподавателя и студента в течение всего процесса обучения.

Рекомендуемые методы активизации образовательной деятельности:

– *Методы IT* – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации,

обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание. Используются на занятиях по всем дисциплинам электронные презентации лекций, проектов, практических и семинарских занятий и т.д.

– *Работа в команде* – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи синергийным сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий.

– *Case-study* – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

– *Развитие критического мышления* через чтение и письмо (РКМЧП). Данная модель представляет опыт практической реализации личностно-ориентированного подхода в обучении.

– *Игра* – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

– *Проблемное обучение* – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

– *Контекстное обучение* – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

– *Обучение на основе опыта* – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

– *Междисциплинарное обучение* – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи.

– *Опережающая самостоятельная работа* – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Для обеспечения реализации ППССЗ в Филиале для преподавателей разработаны учебно-методические пособия по использованию современных педагогических технологий, а также учебно-методическая продукция для студентов (курсы лекций, рабочие тетради, методические пособия, рекомендации и указания и т.п.).

4.5 Социально-бытовые условия

Для обеспечения проживания студентов филиал имеет студенческое общежитие.

Для медицинского обслуживания студентов имеется медпункт.

Для обеспечения питания в филиале имеется столовая и буфет. Общее количество посадочных мест и расположение столовой и буфета позволяют удовлетворить потребность сотрудников и студентов в горячем питании.

4.6 Условия формирования социокультурной среды

В Филиале воспитательная деятельность рассматривается как важная и неотъемлемая часть непрерывного многоуровневого образовательного процесса, в рамках которого реализуются следующие направления воспитательной деятельности: духовно-нравственное воспитание; гражданско-патриотическое и

правовое воспитание; профессионально-трудовое воспитание; эстетическое воспитание; физическое воспитание; экологическое воспитание.

В филиале ежегодно разрабатывается план воспитательной работы, а также реализуются разнообразные проекты по различным направлениям воспитательной деятельности.

5. Обеспечение оценивания качества освоения ППССЗ по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Качество освоения ППССЗ выражается в степени соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности, а также в степени достижения ими планируемых результатов программы.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение, общий порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с Положениями «О текущем контроле успеваемости студентов по программам среднего профессионального образования» и «Об организации и проведении промежуточной аттестации студентов по программам среднего профессионального образования». Конкретное содержание, формы и процедуры текущего контроля успеваемости определяются преподавателем в комплектах оценочных средствах для его проведения (Приложение 7).

Промежуточная аттестация оценивает учебные достижения обучающихся за семestr, учебный год.

Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарным курсам, практике и профессиональным модулям отражены в учебном плане и доводятся до сведения студентов в течение первого месяца обучения.

Нормативно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение ГИА).

ГИА выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

ГИА по специальности включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких

профессиональных модулей. Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается ведущими преподавателями цикловой комиссии с учетом заявок предприятий, с учетом ежегодной ее корректировки, согласовывается с заместителем директора филиала по УМР, утверждается приказом директора филиала. Для организации, подготовки и проведения ГИА ежегодно разрабатывается Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 8).

Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) по специальности создан фонд оценочных средств (далее – ФОС), включающий в себя комплект оценочных средств по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике и проведения ГИА в Филиале. Комплекты оценочных средств, представленные в ФОС, включают типовые задания, формы и методы контроля, которые позволяют оценить степень усвоения знаний, освоения умений, приобретенного опыта и уровень сформированности компетенций обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ППССЗ

АКТ
СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ) (БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА)

от «23» августа 2017 г. № 01

Предприятие (организация) работодателя Брянский территориальный общий центр
(наименование)

обслуживания – структурное подразделение Московского регионального

общего центра обслуживания – структурного подразделения центра

корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» – филиала ОАО «РЖД»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательная база приема: среднее общее образование,

Квалификации: бухгалтер

Нормативный срок освоения ППССЗ: 1 года 10 месяцев,

Автор-разработчик ППССЗ: Брянский филиал ПГУПС ФГБОУ ВО

«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»

(наименование образовательного учреждения)

И.Л. Филюткина - начальник Брянского территориального общего центра обслуживания Московского регионального общего центра обслуживания – структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» – филиала ОАО «РЖД» рассмотрел программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Настоящим актом удостоверяется, что представленная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по данной специальности, утвержденными приказом № 832 Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 года;
- запросов работодателей;
- особенностей развития Брянского региона;
- потребностей экономики Брянского региона и области.

2. Содержание ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

2.1. Отражает современные тенденции в развитии финансово-хозяйственной деятельности отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики Брянского региона и области.

2.2. Направлено на освоение следующих видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

2.3. Направлено на формирование следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Направлено на формирование следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

– *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:*

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

– *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:*

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

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

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

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

– *Составление и использование бухгалтерской отчетности:*

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

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

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

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

– *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).*

2.5. Объем времени на вариативную часть ППССЗ оптимально распределен в профессиональной составляющей подготовки выпускника и отражает требования работодателей.

В структуру ППССЗ введены следующие дисциплины и профессиональные модули:
общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

- дисциплина ОГСЭ.05 Психология и этика деловых отношений – 48 часов;
- дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи» – 47 часов;

профессиональный цикл:

общепрофессиональная подготовка:

- дисциплина ОП.11 Технология отрасли – 102 часа;
- дисциплина ОП.12 Международные стандарты финансовой отчетности – 83 часа;

добавлены часы:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

- дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии – 6 часов
- дисциплина ОГСЭ. 02 История – 6 часов
- дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык» – 25 часов;

математический и общий естественнонаучный цикл

- дисциплина ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности – 5 часов

профессиональный цикл:

общепрофессиональная подготовка:

- дисциплина ОП.01 Экономика организаций – 38 часов;
- дисциплина ОП.02 Статистика – 20 часов;
- дисциплина ОП.03 Менеджмент – 20 часов;
- дисциплина ОП.04 Документационное обеспечение управления – 26 часов;
- дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 28 часов;

– дисциплина ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит – 21 час;

– дисциплина ОП.07 Налоги и налогообложение – 25 часов;

– дисциплина ОП.08 Основы бухгалтерского учета – 40 часов;

– дисциплина ОП.09 Аудит – 25 часов;

профессиональные модули:

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

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации – 113 часов;

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

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации -66 часов

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 63 часа;

– ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 64 часа;

– ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – 52 часа

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности – 49 часов.

2.6. В результате освоения ППССЗ обучающийся должен:

уметь:

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

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

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

– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

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

– решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

– обрабатывать текстовую и табличную информацию;

– использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

– создавать презентации;

- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
- использовать необходимые нормативно-правовые документы;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов;
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;
- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей, самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;

- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

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

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;
- лексический (1200–1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- сущность организаций как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели
- деятельности организации и методику их расчёта
- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики:
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;

- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов;
- номенклатуру дел;
- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;
- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;

- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управлеченческого учета и объединение финансового и управлеченческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

3. ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Вывод: данная программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить _____
бухгалтера
(наименование квалификации)
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в соответствии с ФГОС СПО.

Начальник Брянского территориального общего центра обслуживания Московского регионального общего центра обслуживания
– структурного подразделения центра
корпоративного учета и отчетности
«Желдоручет»-филиала ОАО «РЖД»

 И.Л. Филюткина

«_____» _____ 20 _____ года

