

АННОТАЦИЯ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла разработаны в соответствии с требованиями:

Федеральный компонент государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. № 1089 Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (список изменяющих документов (в ред. приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 № 164, от 31.08.2009 № 320, от 19.10.2009 № 427, от 10.11.2011 № 2643, от 24.01.2012 № 39, от 31.01.2012 № 69, от 23.06.2015 № 609).

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки России от 5.02. 2018. № 69;

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД. 01 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина «Экономика организации» направлена на формирование экономических знаний и умений по вопросам ведения хозрасчетной деятельности организации в условиях российской экономики.

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания | Иметь практический опыт |
|---|---|--|--------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | - Определение социальной значимости профессиональной деятельности. - определение положительных и | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в | Трудовая деятельность человека |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>отрицательных сторон при выборе способа решения профессиональной задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение выделять оптимальные способы решения профессиональных задач в разных ситуациях | <p>профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов</p> | |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - выделение профессионально-значимой информации (в рамках своей профессии) - умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами - умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.) - сопоставление информации из различных источников. - классификация и обобщение информации - оценивание полноты и достоверности информации. | <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p> | <p>Работа с бухгалтерской и статистической документацией</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачами. - нахождение способов и методов достижения цели. - выстраивание программы профессионального роста - подбор ресурсов, | <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> | <p>Саморазвитие</p> |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
| | <p>необходимых для профессионального и личностного развития.</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности. - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество. <p>участие в мероприятиях способствующих профессиональному развитию.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение перспектив трудоустройства. | | |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; - построение профессионального общения с учетом социально- профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации - включение в | <p>-Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий</p> | <p>Трудовая деятельность человека</p> |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
| | коллективное обсуждение рабочей ситуации. | | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | - владение профессиональным языком при использовании устной и письменной речи - осуществление профессиональных коммуникаций на русском языке с учетом социальных и культурных особенностей общества | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений | |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | - владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях | - значимость гражданской позиции и личностных качеств в профессиональной деятельности | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | - знание основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации | - значимость сохранения экологии, природных ресурсов, применения ресурсосберегающих технологий | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | - осознание важности ведения здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья за счет активной жизненной позиции и систематических занятий физической культурой и спортом | Значимость здоровьесберегающих технологий для поддержания высокого уровня профессиональной деятельности | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | - осуществление поиска информации на различных электронных носителях. - извлечение информации с электронных носителей. - представление | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | Работа с электронными ресурсами |

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
| | <p>информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения.</p> <p>- создание презентации в различных формах.</p> | | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> | <p>- осуществление поиска профессиональной документации на различных носителях.</p> <p>- извлечение информации с различных носителей, в т. ч. электронных</p> <p>- представление документации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения.</p> <p>- создание презентации в различных формах.</p> | <p>- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p> | |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>- знание основ финансовой грамотности и предпринимательской деятельности и их применение в профессиональной деятельности и быту.</p> | <p>- Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты</p> | <p>Трудовая деятельность</p> |

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания | Иметь практический опыт |
|--|--------|--|---------------------------------------|
| Основной вид деятельности | | | |
| <p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПК 1.1-1.4</p> | | <p>- Понятие и классификация основных средств,</p> <p>- Оценка и переоценка основных средств, понятие и классификация нематериальных активов, -амортизация</p> | <p>Трудовая деятельность человека</p> |

| | | | |
|--|---|--|--------------------------------|
| | | нематериальных активов, Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов, Калькуляция себестоимости продукции | |
| Ведение бух учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПК 2.1- 2.5 | <ul style="list-style-type: none"> - 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, Давать характеристику активам организации | | Трудовая деятельность человека |
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета | Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; | Трудовая деятельность человека |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| | <p>по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> | <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и</p> | |
| <p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> | <p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов,</p> | <p>Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок</p> | <p>Трудовая деятельность человека</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p> выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей </p> | <p> инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. </p> | |
|--|--|--|--|

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.02«СТАТИСТИКА»

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе поочной и заочной формам обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенций | Умения | Знания | Методы оценки |
|--|--|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным; | <ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составить план действия;определить необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовать составленный план; | <ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;- методы работы в профессиональной и смежных сферах;- структуру плана для решения задач;порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none">Оценка результатов выполнения практической работы;Оценка результатов устного и письменного опроса;Оценка результатов тестирования;Оценка результатов решения ситуационных задач.Оценка результатов проведенного итогового тестированияПрактические занятия |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | | |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. | |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством; | <ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной | <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | деятельности. | деятельности. | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. | |
| ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | - определить значение основ бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков. | Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды | |
| ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | - определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; сформулировать представление об истине и смысле жизни | Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды | |
| ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. | Знание роли основ бухгалтерского учета и в жизни человека и общества | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности | – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа | - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | <p>информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. | <ul style="list-style-type: none"> - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы | <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>ОК11Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>определить значение статистики для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков.</p> | <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>- основы предпринимательской деятельности;</p> <p>- основы финансовой деятельности;</p> <p>- порядок выстраивания презентации по статистике</p> | |
|---|---|--|--|

Профессиональные компетенции

| Код и формулировка компетенций | Умения | Знания | Методы оценки |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. | Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; Осуществлять группировку результатов | Сущность, принципы и типы группировки, способы графического отображения результатов группировки | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> | <p>наблюдения; - оформлять результаты наблюдения и группировку, используя табличный и графический метод.</p> <p>Выполнять расчеты статистических показателей и формировать основные выводы.</p> | <p>Методы статистики для учета денежных средств, для формирования бухгалтерских документов, учитывать правила и приемы оформления таблиц, графиков.</p> | <p>задач</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач</p> |
| <p>ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> | <p>Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; - осуществлять анализ динамики изучаемых процессов и явлений, в том числе – с помощью методов выравнивания уровней рядов динамики; - применять индексный метод при анализе изучаемых социально-экономических процессов и явлений.</p> <p>Собирать и регистрировать статистическую и Информацию</p> | <p>Технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; - виды рядов динамики, систему показателей динамики и методы выравнивания уровней ряда динамики; - виды индексов для проведения анализа изучаемых социально-экономических процессов и явлений.</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач.</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>4.4. Проводить контроль и анализ информации об организации и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</p> <p>- осуществлять анализ динамики изучаемых процессов и явлений, в том числе – с помощью методов выравнивания уровней рядов динамики;</p> <p>- применять индексный метод при анализе изучаемых социально-экономических процессов и явлений.</p> | <p>Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации.</p> <p>- основные формы и виды статистической отчетности</p> <p>Технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p> <p>- виды рядов динамики, систему показателей динамики и методы выравнивания уровней ряда динамики;</p> <p>- виды индексов для проведения анализа изучаемых социально-экономических процессов и явлений.</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач.</p> |
|--|--|--|---|

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.03 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной форме обучения

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

«Менеджмент» - учебная дисциплина общепрофессионального цикла

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|---|---|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной</p> | <p>Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> | <p>Особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>деятельности;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> | | |
|--|--|--|

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.04«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02 01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной форме (ам) обучения

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессионального цикла

Общая трудоемкость учебной дисциплины: **32 час**. Обязательная часть программы включает: **32 час**.

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания | Иметь практический опыт (при необходимости) |
|--|--|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Уметь оценивать значимость своей специальности, проявлять к ней интерес. | Знать систему и типовую технологию ДОУ, и ее социальную значимость в выбранной профессии. | Оформления организационно-распорядительных документов; |

| | | | |
|--|---|--|--|
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Развивать у обучающихся умения выбирать правильные методы и способы решения профессиональных задач. | Знать и применять правила оформления ОРД документов при решении профессиональных задач, выбирать их эффективность и качество. | Использовать практический опыт по оформлению документов при решении профессиональных задач; |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Уметь самостоятельно принимать решения при оформлении ОРД, согласно ГОСТа. принятия решений, поиска, анализа и обработки информации | Пути решения стандартных и нестандартных ситуаций в системе делопроизводства и ответственность за их решение | Самостоятельное принятие решения при оформлении ситуационных задач, и грамотное их пояснение; |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Приобретать обучающимися опыта разнообразной деятельности при принятии решений, поиска, анализа и обработки информации для эффективного выполнения профессиональных задач и личностного развития. | Особенности об унификации и стандартизации документов и способах документирования для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального роста. | Использование информации по общепрофессиональным и специальным дисциплинам при оформлении документов для эффективного выполнения профессиональных задач; |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | Оформлять ОРД в соответствии с ГОСТом используя современные информационно коммуникационные технологии и программы. | Особенности языка и стиля служебных документов применять при оформлении ОРД. | Работать на ПК с применением различных коммуникационных технологий; |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Выявлять и эффективно искать информацию; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; | Использовать в работе приемы коммуникативного общения с коллегами и клиентами | Самостоятельное профессиональное самообразование; |

| | | | |
|---|---|--|---|
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Осуществлять изучение специальной информации по своей специальности, оказывать помощь коллегам | Учитывать изменения правовой базы и формировать ПК при организации работы с документами. | Изучения новой правовой информации по дисциплине и применение ее при оформлении документации. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Повышать свои профессиональные умения и навыки через курсы повышения квалификации и самообразование | Законодательные акты и изменения, связанные с профессиональной деятельностью | Отслеживание новой правовой документации и использование ее в работе |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Осваивать и работать в новых ИКТ по своей специальности | Требования ГОСТа Р 7 0 2016 применять при оформлении документов | |
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы | Оформлять приказы по основной деятельности, акты выполненных работ, договора | Требования к оформлению распорядительных, информационных документов | Заполнения и обработки документов на компьютере; |

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОПД.00
Общепрофессиональные дисциплины.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы ОПД.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности направлено на достижение следующих целей:

Цели, планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|--|--|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> | <ul style="list-style-type: none"> •работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; •защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства; | <ul style="list-style-type: none"> •понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; •права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; •организационно-правовые формы юридических лиц; •правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; •основы права социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> •работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; •защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства; | <ul style="list-style-type: none"> •основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности; •права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; •организационно-правовые формы юридических лиц; •правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; |
| <p>ОК 03. Планировать и</p> | <ul style="list-style-type: none"> •работать с | <ul style="list-style-type: none"> •основные положения законодательных актов и |

| | | |
|---|--|---|
| <p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <p>нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> •защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства; | <p>других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> •права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; •виды административных правонарушений и административной ответственности; •нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> | <ul style="list-style-type: none"> •работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; •защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства; | <ul style="list-style-type: none"> •основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности; •права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <ul style="list-style-type: none"> •работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; •защищать свои | <ul style="list-style-type: none"> •основные положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в области профессиональной деятельности; •права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; •порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; правила оплаты |

| | | |
|--|---|--|
| | права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством, соблюдать требования действующего законодательства; | труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; <ul style="list-style-type: none"> •основы права социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; •виды административных правонарушений и административной ответственности; •нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. |
|--|---|--|

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.06 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

- Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**»

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной, заочной формам обучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- учебная дисциплина общепрофессионального цикла;
- обязательной образовательной программы;

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|--|--|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; | актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы |

| | | |
|--|---|---|
| | определить необходимые ресурсы | хозяйствующих субъектов – структура и состав |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.. | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | определение актуальности нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p> | <p>пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. нормативно-правовые акты международные и РФ в области пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> | <p>нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p> |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> | <p>основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> |

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|---|---|---|
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> | <p>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</p> | <p>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;</p> |
| <p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать проходимость расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>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;</p> | <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>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</p> |
| <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом запол-</p> | <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым 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</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>нения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> | |
| <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового ана-</p> | <p>Методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>лиза между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> | |
| <p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> | <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> |
| <p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> | <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> |
|--|--|--|

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.07 «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе поочной и заочной формам обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенций | Умения | Знания | Методы оценки |
|--|--|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным; | <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу или проблему и выделять её составные | <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы | <ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>части;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; <p>определить необходимые ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | <p>для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового тестирования</p> <p>Практические занятия</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. | |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность | <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <p>нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | <p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. | |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством;</p> | <ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. | |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. | |
| <p>ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определить значение основ бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков. | <p>Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды</p> | |
| <p>ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; | <p>Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни,</p> | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| чрезвычайных ситуациях; | сформулировать представление об истине и смысле жизни | культуры, окружающей среды | |
| ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. | Знание роли основ бухгалтерского учета и в жизни человека и общества | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами | <ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>делопроизводства;</p> <p>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p> | <p>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> | <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| <p>ОК 11Использовать знания по финансовой грамотности,</p> | <p>определить значение налогов и налогообложения для</p> | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков. | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты | |
|---|--|---|--|

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания профессиональные компетенции

| Код и формулировка компетенций | Умения | Знания | Методы оценки |
|---|--|---|--|
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | Оценка выполнения результатов практической работы. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов решения ситуационных задач. |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код | Оценка выполнения результатов практической работы. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> | <p>причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно- территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> | <p>тестирования. Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |
| <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> | <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в</p> | <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в</p> | <p>Оценка выполнения результатов практической работы. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> | <p>государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;</p> | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов</p> | <p>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;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> | <p>Оценка выполнения результатов практической работы.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |
|---|---|--|---|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> | | |
|--|---|--|--|

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.08 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной формам обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины общих компетенций

| Код и формулировка компетенций | Умения | Знания | Методы оценки |
|--|---|--|---|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | <p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового тестирования</p> <p>Практические занятия</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс | <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>деятельности;</p> | <p>поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> | <p>информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.</p> | |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> | <p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> | |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством;</p> | <p>-организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> | <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.</p> | |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <p>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> | <p>- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> | <p>- определить значение основ бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков.</p> | <p>Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды</p> | |
| <p>ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> | <p>- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; сформулировать представление об истине и смысле жизни</p> | <p>Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды</p> | |
| <p>ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> | <p>Знание роли основ бухгалтерского учета и в жизни человека и общества</p> | |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p> | <p>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>– создавать презентации;</p> <p>– применять антивирусные средства защиты;</p> <p>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить</p> | <p>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>-основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>- назначение и принципы использования системного и прикладного</p> | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>контекстную помощь, работать с документацией</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <p>программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей | <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения; | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ПК1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач</p> |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Общие требования к формированию бухгалтерских проводок по учету имуществу организаций.</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач. Оценка результатов проведенного экзамена</p> |

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.09 «АУДИТ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

- Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**»

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной, заочной формам обучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- учебная дисциплина общепрофессионального цикла;
- обязательной образовательной программы;

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|---|---|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы ; | актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; | определение актуальности нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная |

| | | |
|--|--|--|
| личностное развитие.. | применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. нормативно-правовые акты международных и РФ в области пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | нормативно-правовые акты международных и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские | принимать произвольные первичные бухгалтерские | общие требования к бухгалтерскому учету в части |

| | | |
|---|---|--|
| <p>документы.</p> | <p>документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | <p>документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>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</p> | <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>деятельности; конструировать поэтапно понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>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 Е автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> | <p>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</p> | <p>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;</p> |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материальноЕ 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</p> | <p>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 материальноЕ</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и 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</p> | <p>производственных запасов: понятие, классификацию и оценку</p> |
| <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>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</p> | <p>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</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | займов | |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения. | определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов | нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные 10 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; | процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; |

| | | |
|--|---|---|
| | выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках | |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | формировать проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения проводить учет недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); | формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | проводить 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 взысканию задолженности должников либо к списанию ее с учета; | порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; |
| ПК 2,6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных в домостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> | <p>определять виды налогообложения; ориентироваться на налоговую систему Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> | <p>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";</p> |
| <p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать проходимость расчетно-кассовым операциям</p> | <p>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;</p> | <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> |
| <p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> | <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды;</p> | <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> | <p>государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов</p> |
| <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные</p> | <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым 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</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> | |
| <p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | <p>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</p> |
| <p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные</p> | <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность</p> | <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>законодательством сроки</p> | <p>показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> | <p>средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> |
| <p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> | <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их аполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | фондах и статистических органах |
| <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость,</p> | <p>Методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; | |
| ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана | разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); | принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; |
| ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе | состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; |

| | | |
|---|---|--|
| | проведения финансового анализа экономического субъекта; | |
| ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; |

Общая характеристика программы учебной дисциплины

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.10 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Общепрофессиональный цикл.

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной | - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, | Знание основных категорий и понятий философии; Знание роли философии в жизни |

| | | |
|---|--|--|
| <p>деятельности применительно к различным контекстам;</p> | <p>свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> | <p>человека и общества</p> |
| <p>ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <p>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> | <p>Знание о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий - основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> |
| <p>ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <p>- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;</p> | <p>Знание роли философии в жизни человека и общества</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> | <p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста</p> | <p>Знание основных категорий и понятий философии; Знание роли философии в жизни человека и общества</p> |
| <p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <p>- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;</p> | <p>Знание сущности процесса познания</p> |
| <p>ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> | <p>- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - сформулировать представление об истине и смысле жизни.</p> | <p>Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды</p> |
| <p>ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> | <p>- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; сформулировать представление об истине и смысле жизни</p> | <p>Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды Знание основ научной, философской и религиозной картин мира</p> |
| <p>ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> | <p>Знание роли философии в жизни человека и общества</p> |
| <p>ОК9. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <p>Умение ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста</p> | <p>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | - определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; | Знание сущности процесса познания |
|--|--|-----------------------------------|

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД. 11 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, – ОПД. 11 «Основы предпринимательства»

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очно-заочной формам обучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общепрофессиональные дисциплины

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы «Основы предпринимательства» направлено на достижение следующих целей:

- формирование нормативно-правовых, экономических и организационных знаний и умений по вопросам становления, организации и ведения предпринимательской деятельности в условиях российской экономики.

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | <p>профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> | <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей. - нахождение способов и методов достижения цели. - выстраивание программы профессионального роста - подбор ресурсов, необходимых для профессионального и личностного развития. - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности. - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество. участие в мероприятиях, способствующих профессиональному развитию. - определение перспектив трудоустройства. | <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | |
| <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации - включение в коллективное обсуждение рабочей ситуации. | <p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий</p> |
| <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <p>владение профессиональным языком при использовании устной и письменной речи</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление профессиональных коммуникаций на русском языке с учетом социальных и культурных особенностей общества | <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> | <p>владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях</p> | <p>значимость гражданской позиции и личностных качеств в профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> | <p>знание основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации</p> | <p>значимость сохранения экологии, природных ресурсов, применения ресурсосберегающих технологий</p> |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> | <p>осознание важности ведения здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья за счет активной жизненной позиции и систематических занятий физической культурой и спортом</p> | <p>Значимость здоровьесберегающих технологий для поддержания высокого уровня профессиональной деятельности</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> | <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> | <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОК 10 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> | <p>- осуществление поиска информации на различных электронных носителях. - извлечение информации с электронных носителей.</p> | <p>Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>- представление информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения.</p> <p>- создание презентации в различных формах.</p> | |
| <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> | <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |
| <p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес - плана</p> | <p>Формировать информационную базу, Определять потребность в трудовых, материально-технических, финансовых ресурсах, оценивать потенциальные риски, планировать сроки выполнения программы, координировать взаимодействие</p> | <p>Законодательство РФ в сфере предпринимательской деятельности, основные требования к организации и ведению процесса бизнес-планирования, порядок регистрации организации в налоговых органах, структуру и содержание бизнес-плана, алгоритм разработки бизнес-плана</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>работников экономического субъекта в процессе составления бизнес плана</p> | |
|--|---|--|

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.12 «ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

- Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной, заочной формам обучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- учебная дисциплина общепрофессионального цикла, за счет вариативной части образовательной программы;

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|---|---|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы деятельности банковских учреждений; | актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов с банковскими учреждениями, финансовые ресурсы банков – структура и состав |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации |

| | | |
|--|---|---|
| | в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.. | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную банковскую терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | определение актуальности нормативно-правовой документации; современная банковская терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. нормативно-правовые акты международные и РФ в области пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | нормативно-правовые акты международные и РФ в области банковской деятельности. |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия | основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные |

| | | |
|--|--|----------------------|
| предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | собственного дела в профессиональной деятельности. | банковские продукты. |
|--|--|----------------------|

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; |
| ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать прохождение расчетно-кассовым банковским операциям | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые | оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Рос- | процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные |

| | | |
|--|---|---|
| <p>органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>сийской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных</p> | <p>фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> |
|--|---|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> | |
| <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвид-</p> | <p>Методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | ность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; | |
| ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; | состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; |
| ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выяв |

| | | |
|--|--|---|
| | | ления неправильного отражения хозяйственных операций; |
|--|--|---|

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.13 «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

- Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»**

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной, заочной формам обучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- учебная дисциплина общепрофессионального цикла;
- обязательной образовательной программы;

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | <ul style="list-style-type: none">• оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; | <ul style="list-style-type: none">• общие положения экономической теории; |
| ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | <ul style="list-style-type: none">• использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки; | <ul style="list-style-type: none">• распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления; |
| ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | <ul style="list-style-type: none">• оперировать основными категориями и понятиями экономической | <ul style="list-style-type: none">• общие положения экономической теории; |

| | | |
|--|---|--|
| | теории; | |
| ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | <ul style="list-style-type: none"> • выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях; | <ul style="list-style-type: none"> • общие положения экономической теории; |
| ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; | <ul style="list-style-type: none"> • предмет, метод и функции экономической теории; |
| ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | <ul style="list-style-type: none"> • выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях; | <ul style="list-style-type: none"> • общие положения экономической теории; |
| ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | <ul style="list-style-type: none"> • распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления; • применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; | <ul style="list-style-type: none"> • основные направления экономической реформы в России. |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; | <ul style="list-style-type: none"> • основные направления экономической реформы в России. |
| ОК9. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; | <ul style="list-style-type: none"> • предмет, метод и функции экономической теории; • общие положения экономической теории; |
| ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | <ul style="list-style-type: none"> • применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; | <ul style="list-style-type: none"> • основные направления экономической реформы в России. |
| ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | <ul style="list-style-type: none"> • строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели; • распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления; | <ul style="list-style-type: none"> • основные направления экономической реформы в России. |
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы; | <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; | <ul style="list-style-type: none"> • основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов | <ul style="list-style-type: none"> • распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать | <ul style="list-style-type: none"> • общие положения экономической теории; |

| | | |
|---|---|---|
| бухгалтерского учета организации; | экономические процессы и явления; | |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; | <ul style="list-style-type: none"> • основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <ul style="list-style-type: none"> • распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления; | <ul style="list-style-type: none"> • использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки; |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; | <ul style="list-style-type: none"> • общие положения экономической теории; |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | <ul style="list-style-type: none"> • выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях; | <ul style="list-style-type: none"> • общие положения экономической теории; |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | <ul style="list-style-type: none"> • распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления; | <ul style="list-style-type: none"> • основы формирования государственного бюджета; |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским | <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; | <ul style="list-style-type: none"> • характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы; • основы формирования государственного бюджета; |

| | | |
|--|--|--|
| <p>операциям;</p> | | |
| <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> | <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; | <ul style="list-style-type: none"> • рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства; |
| <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | <ul style="list-style-type: none"> • выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях; | <ul style="list-style-type: none"> • основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; • построение экономических моделей; |
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> • выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях; | <ul style="list-style-type: none"> • основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; |
| <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> | <ul style="list-style-type: none"> • использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки; • строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические | <ul style="list-style-type: none"> • понятия мировой рынок и международная торговля; • основные направления экономической реформы в России. • |

| | | |
|--|---|---|
| | модели; | |
| ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты; | <ul style="list-style-type: none"> • применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; | <ul style="list-style-type: none"> • основы формирования государственного бюджета; |

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД. 14 «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Наряду с развитием современной экономики значительно возрастает роль экономического анализа, причём, специалист, независимо от вида экономической специальности должен знать основные приёмы и методы экономического анализа и уметь применять методику дисциплины на практике. Анализ финансово-хозяйственной деятельности является основой для бизнес-планирования, разработки финансовой и учетной политики, важной составляющей контроля деятельности предприятия. Только с помощью изучения материалов анализа можно четко видеть просчеты и резервы к улучшению коммерческой деятельности и финансового состояния организации.

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|---------------------------------------|---------------|---------------|
| | | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> | <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> | <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачами. - нахождение способов и методов достижения цели. - выстраивание программы профессионального роста - подбор ресурсов, необходимых для профессионального и личностного развития. - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности. | <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество. участие в мероприятиях способствующих профессиональному развитию. - определение перспектив трудоустройства. | |
| <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации - включение в коллективное обсуждение рабочей ситуации. | <p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий</p> |
| <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <p>владение профессиональным языком при использовании устной и письменной речи</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление профессиональных коммуникаций на русском языке с учетом социальных и культурных особенностей общества | <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях | значимость гражданской позиции и личностных качеств в профессиональной деятельности |
| ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | знание основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации | значимость сохранения экологии, природных ресурсов, применения ресурсосберегающих технологий |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | осознание важности ведения здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья за счет активной жизненной позиции и систематических занятий физической культурой и спортом | Значимость здоровьесберегающих технологий для поддержания высокого уровня профессиональной деятельности |

| | | |
|---|--|---|
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | - осуществление поиска информации на различных электронных носителях. - извлечение информации с электронных носителей. - представление информации в различных формах с | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |

| | | |
|---|---|---|
| | использованием разнообразного программного обеспечения. - создание презентации в различных формах. | |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; | методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и |

| | | |
|--|--|---|
| | оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе | их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах. |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|---|
| ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую | процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |
|---|--|---|

| | | |
|---|--|---|
| | <p>устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> | |
| <p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> | <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> | <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> |

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.15 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ТОРГОВЛЕ И ОБЩЕСТВЕННОМ ПИТАНИИ»

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной формам обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенций | Умения | Знания | Методы оценки |
|--|---|--|---|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | <p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового тестирования</p> <p>Практические занятия</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс | <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. | |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. | |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. | |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> | <p>- определить значение основ бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков.</p> | <p>Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды</p> | |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> | <p>- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; сформулировать представление об истине и смысле жизни</p> | <p>Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды</p> | |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> | <p>Знание роли основ бухгалтерского учета и в жизни человека и общества</p> | |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p> | <p>– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс</p> | <p>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействия; - назначение и</p> | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией</p> <p>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p> | <p>принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>-правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые</p> | <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>ОК 11Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать о объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>определить значение налогов и налогообложения для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков.</p> | <p>минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила чтения текстов профессиональной направленности <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> | |
|--|---|--|--|

| Код и формулировка компетенций | Умения | Знания | Методы оценки |
|---|---|--|---|
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Принимать произвольные первичные документы, рассматриваемые, как письменное доказательство совершения хозяйственных операций на получение разрешения на ее проведение. Проверять наличие в произвольных первичных документах обязательных реквизитов. | Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций. | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач |
| 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций | Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организаций | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Обосновать необходимость подборки о оформления первичных и кассовых документов | Общие требования к формированию бухгалтерских проводок по учету кассовых и банковских документов | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | подборки и оформления кассовых и банковских документов | | |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Оформлять первичные документы и составлять бухгалтерские проводки по учету имущества организаций на основе рабочего плана счетов | Общие требования к формированию бухгалтерских проводок по учету имуществу организаций | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач. |
| 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников организаций на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Оформлять первичные документы и составлять бухгалтерские проводки по учету источников организаций на основе рабочего плана счетов | Общие требования к формированию бухгалтерских проводок по учету источников организаций | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач. |

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПД.16 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СЕЛЬСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ»

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной формам обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенций | Умения | Знания | Методы оценки |
|--|---|--|--|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | <p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового тестирования</p> <p>Практические занятия</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс | <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. | |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. | |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. | |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> | <p>- определить значение основ бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков.</p> | <p>Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды</p> | |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> | <p>- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; сформулировать представление об истине и смысле жизни</p> | <p>Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды</p> | |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> | <p>Знание роли основ бухгалтерского учета и в жизни человека и общества</p> | |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p> | <p>– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс</p> | <p>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействия; - назначение и</p> | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией</p> <p>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p> | <p>принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>-правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые</p> | <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>ОК 11Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать о объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>определить значение налогов и налогообложения для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков.</p> | <p>минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила чтения текстов профессиональной направленности <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> | |
|--|---|--|--|

| Код и формулировка компетенций | Умения | Знания | Методы оценки |
|--|---|--|---|
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Принимать произвольные первичные документы, рассматриваемые, как письменное доказательство совершения хозяйственных операций на получение разрешения на ее проведение. Проверять наличие в произвольных первичных документах обязательных реквизитов. | Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций. | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач |
| 1.2 Разрабатывать и обосновывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций | Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организаций | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Обосновать необходимость подборки о оформления первичных и кассовых документов | Общие требования к формированию бухгалтерских проводок по учету кассовых и банковских документов | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | подборки и оформления кассовых и банковских документов | | |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Оформлять первичные документы и составлять бухгалтерские проводки по учету имущества организаций на основе рабочего плана счетов | Общие требования к формированию бухгалтерских проводок по учету имуществу организаций | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач. |
| 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Оформлять первичные документы и составлять бухгалтерские проводки по учету источников организаций на основе рабочего плана счетов | Общие требования к формированию бухгалтерских проводок по учету источников организаций | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач. |

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.17 «АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной формам обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--------------------------------|--------|--------|
|--------------------------------|--------|--------|

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|--|---|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>-использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>-применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>-пользоваться автоматизированными системами бухгалтерского учета;</p> <p>-использовать все доступные методы поиска и хранения необходимой информации в справочно-правовой системе;</p> <p>-планировать, создавать и управлять объектами базы данных.</p> | <p>-основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления экономической информации;</p> <p>-порядок использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>-правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>-основные принципы автоматизированной обработки информации;</p> <p>-назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>-правила поиска и работы с документами в справочно-правовой системе;</p> <p>-понятие, состав и приемы работы с объектами базы данных</p> |

| Код и формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|---|---|
| <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>-применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>-пользоваться автоматизированными системами бухгалтерского учета;</p> <p>-использовать все доступные методы поиска и хранения необходимой информации в справочно-правовой системе</p> | <p>-правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>-основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>-назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> |

