

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

протокол № 6

от «20» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор колледжа  
Р.Н. Шабанов

приказ № 68

от «02» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

Форма обучения

заочная

Образовательная база приема:

на базе среднего (полного) общего  
образования

Нормативный срок освоения ППССЗ

2 года 10 месяцев

Наименование квалификации базовой  
подготовки

Бухгалтер

Барнаул 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	3
1.2 Предназначение основной профессиональной образовательной программы	3
1.3 Цель разработки основной профессиональной образовательной программы	4
1.4 Характеристика основной профессиональной образовательной программы по специальности	4
1.5 Участие работодателей в разработке и реализации основной профессиональной образовательной программы	4
2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессионально образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	5
2.1 Область и объекты профессиональной деятельности	5
2.2 Виды профессиональной деятельности и компетентности	5
2.3 Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника	6
3 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	60
3.1 Календарный учебный график	60
3.2 Учебный план	60
3.3 Перечень рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по циклам	71
3.4 Содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей	71
3.5 Программы практик	189
3.6 Программа государственной (итоговой) аттестации	223
4 Условия реализации образовательной программы	225
4.1 Требования к вступительным испытаниям абитуриентов	225
4.2 Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе	225
4.3 Организация практик по видам (учебная, производственная)	226
4.4 Организация самостоятельной работы обучающихся	227
4.5 Кадровый состав, реализующий основную профессиональную образовательную программу	229
4.6 Учебно-методическое и информационное обеспечение основной профессиональной образовательной программы	230
4.7 Материально-техническое обеспечение основной профессиональной образовательной программы	231
5 Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	232
5.1 Организация и учебно-методическое обеспечение текущего контроля и промежуточной аттестации	232
5.2 Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников	233
5.3 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы	233
6 Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения	236

7	Программа воспитания и социализации обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	238
8	Программа коррекционной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	279

## **1 Общие положения**

### **1.1 Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы**

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая КГБПОУ «АПЭК» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой систему нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в актуальной редакции);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в актуальной редакции);
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся";
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- Приказ Минтруда России от 22.04.2015 № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;
- Закон Алтайского края от 07.10.2013 № 64-ЗС «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Алтайского края в сфере образования»;
- локальные акты колледжа.

### **1.2 Предназначение основной профессиональной образовательной программы**

Образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяет содержание образования. Содержание образования содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивает развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями. Содержание профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивает получение квалификации Бухгалтер.

Образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) самостоятельно разрабатывается и утверждается КГБПОУ «АПЭК» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Изменения в основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена вносятся на основании решения педагогического совета.

Изменения в основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена были внесены на основании:

- решения педагогического совета от 20.04.2023 протокол №6

- приказа № 55 Об утверждении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена, по специальностям, реализуемым в колледже, на 2021-2022 учебный год по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В 2023 г в рабочие программы специальности были внесены следующие изменения: откорректировано содержание УД Налоги и налогообложение, УД Информационные технологии в профессиональной деятельности, ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Все изменения в учебном плане специальности на 2023 год отражены в содержании пояснительной записки ППССЗ.

### **1.3 Цель разработки основной профессиональной образовательной программы**

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Целью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в области развития личностных качеств является формирование у студентов общих компетенций, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, настойчивости в достижении цели.

Целью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в области обучения является формирование у студентов профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

### **1.4 Характеристика основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая в КГБПОУ «АПЭЖ» представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализация образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.5 Участие работодателей в разработке и реализации основной профессиональной образовательной программы**

Участие работодателей в разработке и реализации образовательной программы отражено в экспертном заключении работодателя. В протоколе согласования требований работодателя к подготовке по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оговорены изменения, внесенные в учебный план за счет вариативной части. Экспертное заключение работодателя представлено в приложении А.

Представители работодателя участвуют в реализации ППСЗ:

- работа в составе комиссий экзамена (квалификационного),
- руководство производственной практикой,
- руководство ВКР,
- работа в составе государственной экзаменационной комиссии,
- работа в качестве преподавателя учебных дисциплин, профессиональных модулей.

## **2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы**

### **2.1 Область и объекты профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

### **2.2 Виды профессиональной деятельности и компетентности**

Бухгалтер должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Бухгалтер** должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

#### **ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

#### **ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.**

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор 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.

### **ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

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

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

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

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

### **ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.**

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

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.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

## **2.3 Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника**

<b>Индекс</b>	<b>Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту</b>	<b>Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)</b>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: <b>уметь::</b>	<b>ОГСЭ.01. Основы философии</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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);</li> <li>- 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;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>- 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 профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- 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; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> </ul> <p>определять необходимые источники информации;</p>	<p>ОГСЭ.02. История</p>

	<p>планировать процесс поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> </ul>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности</p>

	<p>поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- 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 профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> </ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- 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; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия, определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством,</li> </ul>	<p>ОГСЭ.04. Физическая культура</p>

	<p>клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации,</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности;</li> <li>– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>– основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>– средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>	
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни.</li> </ul>	ОГСЭ.04. Адаптивная физическая культура
	<p><b>уметь:</b></p>	ОГСЭ.05 Психология

- 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);
- 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;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей профессии (специальности);
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- 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

общения

профессиональной деятельности;

- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

**знать:**

- 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;

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;

- формат оформления результатов поиска информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- современную научную и профессиональную терминологию;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования;

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

- основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста;

- правила оформления документов и построения устных сообщений;

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

- современные средства и устройства информатизации;

- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- 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

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	
<b>ЕН.00</b>	<p><b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b></p> <p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</li> <li>- быстро и точно отыскивать, и определять оптимальность и научность необходимой информации, а также обосновывать выбор применения современных технологий её обработки;</li> <li>- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;</li> <li>- умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику;</li> <li>- рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</li> <li>- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия и методы теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа;</li> <li>- математические понятия и определения, способы доказательства математическими методами;</li> <li>- математический анализ информации, представленной различными способами, а также методы построения графиков различных процессов.</li> </ul>	<p>ЕН.01. Математика</p>
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;</li> <li>- определить экологическую пригодность выпускаемой продукции;</li> <li>- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков</li> </ul>	<p>ЕН.02. Экологические основы природопользования</p>

	<p>химических производств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;</li> <li>- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал;</li> <li>- охраняемые природные территории Российской Федерации;</li> <li>- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;</li> <li>- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;</li> <li>- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.</li> </ul>	
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>- основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>- методы оценки эффективности их использования;</li> <li>- организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</li> <li>- механизмы ценообразования;</li> <li>- формы оплаты труда;</li> <li>- основные технико-экономические показатели</li> </ul>	ОП.01. Экономика организации

	<p>деятельности организации и методику их расчета.</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</li> <li>– проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</li> <li>– проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</li> <li>– составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущности финансов, их функций и роли в экономике</li> <li>– принципов финансовой политики финансового контроля</li> <li>– законов денежного обращения</li> <li>– сущности, видов и функций денег</li> <li>– основных типов и элементов денежной системы</li> <li>– видов денежных реформ</li> <li>– структуры кредитной и банковской системы</li> <li>– функции банков и классификации банковских операций</li> <li>– целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики</li> <li>– структуры финансовой системы</li> <li>– принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства</li> <li>– особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг</li> <li>– характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг</li> <li>– характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики</li> <li>– особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p>	<p>ОП.02. Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>ОП.03. Налоги и налогообложение</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и порядок расчетов налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения;</li> <li>- экономическую сущность налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>- виды налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета;</li> <li>- порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;</li> <li>- порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.</li> </ul>	
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>–принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>–проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>–проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>–проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>–проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–организовывать документооборот;</li> <li>–разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>–вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>	<p>ОП. 04. Основы бухгалтерского учета</p>

– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**знать:**

– общие требования к бухгалтерскому учету в части 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;

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

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

– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

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

– понятие и классификацию основных средств.

**уметь:**

- проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов

- проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

- проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов

- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов

ОП.05. Аудит

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

- проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов

- проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет

- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления

- проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

- проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды

- проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

- проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе

**знать:**

- порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

- порядок проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

- порядок проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов

- порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

- порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

- порядок проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов

- порядок проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних

<p>регламентов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет</li> <li>- порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</li> <li>- порядок проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- порядок проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды</li> <li>- порядок проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</li> <li>- порядок проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</li> <li>- методику оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе.</li> </ul>	
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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);</li> <li>- 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;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>ОП.06. Документационное обеспечение управления</p>

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- 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 профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские 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.

**знать:**

- 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

	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- 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; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>	
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;</li> <li>пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>	<p>ОП.07. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>

	<p>проводить анализ технико-организационного уровня производства;</p> <p>проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>проводить анализ производства и реализации продукции;</p> <p>проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p> <p>проводить оценку деловой активности организации.</p> <p><b>знать:</b></p> <p>научные основы экономического анализа;</p> <p>роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;</p> <p>предмет и задачи экономического анализа;</p> <p>метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>виды экономического анализа;</p> <p>факторы, резервы повышения эффективности производства;</p> <p>анализ технико-организационного уровня производства;</p> <p>анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>анализ производства и реализации продукции;</p> <p>анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p> <p>оценка деловой активности организации.</p>	
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия;</li> <li>– определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне</li> </ul>	<p>ОП.08. Основы предпринимательской деятельности</p>

	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования;</li> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы</li> </ul>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> </ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>– современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -</li> <li>– особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты;</li> <li>– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>	
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию,</li> </ul>	<p>ОП.09. Информационные технологии профессиональной деятельности / Адаптивные информационные</p>

	<p>необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> </ul>	<p>технологии профессиональной деятельности</p> <p style="text-align: right;">в</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования;</li> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных</li> </ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>документов и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации;</li> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> </ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формировать бухгалтерские 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</li> <li>- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</li> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками</li> </ul>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- 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;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во</li> </ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> </ul>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> <li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- применении налоговых льгот;</li> <li>- разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>- составлении бухгалтерской (финансовой)</li> </ul>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- 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;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</li> <li>- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и</li> </ul>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>доходности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять налоговые льготы;</li> <li>- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- 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;</li> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> </ul>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности.</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>– назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> </ul>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых</li> </ul>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>документов, заполнения кассовой книги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования</li> </ul>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала;</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии.</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>– 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";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> </ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– 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;</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> </ul>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– 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;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– механизм отражения нарастающим итогом на</li> </ul>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости;</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</li> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– виды и приемы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям</li> </ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>	
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>- применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</li> <li>- оказывать первую помощь пострадавшим.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</li> <li>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</li> <li>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> <li>- способы защиты населения от оружия массового</li> </ul>	<p>ОП.10. Безопасность жизнедеятельности</p>

	<p>поражения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>- основы военной службы и обороны государства;</li> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li> <li>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</li> <li>- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</li> </ul>	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	
<b>ПМ.01</b>	<p><b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего</li> </ul>	<p>МДК.01.01.  Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского</li> </ul>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> </ul>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>	
<p><b>ПМ.02</b></p>	<p><b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>– выполнения контрольных процедур и их документирование;</li> <li>– подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> </ul>	<p>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными Правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних</li> </ul>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала:</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации активов;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе</li> </ul>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>	
<p><b>ПМ.03</b></p>	<p><b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>	<p>МДК.03.01.  Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), 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;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);</li> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям</li> </ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>с использованием выписок банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>	
<p><b>ПМ.04</b></p>	<p><b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- применения налоговых льгот;</li> <li>- разработки учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>- 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;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего</li> </ul>	<p>МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>

	<p>контроля и риски собственных ошибок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- 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;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по</li> </ul>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> </ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: <ul style="list-style-type: none"> <li>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> </ul> </li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> </ul>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>	
<p><b>ПМ 05</b></p>	<p><b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> </ul>	<p>МДК.05.01  Теоретическая подготовка и выполнение работ по профессии «Кассир»</p>

	<p>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета активов.</li> </ul>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### **3 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

#### **3.1 Календарный учебный график**

Календарный учебный график разрабатывается на текущий учебный год с учетом количества часов аудиторных занятий, форм промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом специальности. Документ приведен в приложении Б.

#### **3.2 Учебный план**

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена КГБПОУ «Алтайский промышленно-экономический колледж» для специальности разработан на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05.02.2018.

Учебный план разработан на основе следующих нормативных документов:

- федеральный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05.02.2018;

- Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, одобренных научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» (протокол №1 от 03.02.2011 года).

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

- Устав КГБПОУ «Алтайский промышленно-экономический колледж»

- локальные нормативные акты колледжа.

Нормативный срок освоения учебного плана базовой подготовки при заочной форме обучения на базе среднего (полного) образования составляет 2 года 10 месяцев.

Образовательный процесс начинается с 1 сентября 2021 года. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

Текущий контроль по модулям и дисциплинам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие дисциплины, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Для оценки текущих результатов студентов используется комплексный подход: пятибалльная шкала отметок, характеристики и отзывы руководителей практик и другие формы и методы оценки результатов. Применяются фонды оценочных средств для учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Практика, являясь обязательным разделом ОПОП, включена в учебный план специальности. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. Учебным планом предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и практика по профилю специальности составляет – 16 недель, из них 5 недель отведено на учебную практику, 11 недель – на производственную практику (по профилю специальности). Производственная практика (преддипломная) составляет 4 недели.

Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей концентрировано.

Производственная практика проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует видам профессиональной деятельности, осваиваемыми обучающимися. Таковыми являются АО «Алтайкрайэнерго», ООО «Автосервис», ООО «Телеком-Сервис» и другие промышленные и торговые предприятия Алтайского края.

Аттестация по итогам практик проводится с учетом результатов подтвержденных документами соответствующих организаций, производственных характеристик, отзывов, портфолио.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения. Она проводится по одному или более ВПД и направлена на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Место прохождения преддипломной практики определяется в зависимости от темы выпускной квалификационной работы, закрепляется приказом директора КГБПОУ «АПЭК»

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 69,74 %, вариативная часть - 30,26%.

Вариативная часть в объеме 828 часа распределена следующим образом:

- на увеличение объема времени учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла – 22 часа.
- на увеличение объема времени учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла – 4 часа
- на увеличение объема времени учебных дисциплин общепрофессионального цикла – 284 часов и профессиональных модулей - 446 часов;
- на введение новых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов – 72 часа.

Детальное распределение часов вариативной части и обоснование представлено в таблице 1.

Таблица 1 Распределение вариативной части образовательной программы

	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, практик	Учебный план ПООП	Вариативная часть программы	Учебный план программы	Обоснование
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	324	22	346	Углубление базовой подготовки в соответствии с квалификационными запросами работодателя, направленное на достижение дополнительных результатов освоения образовательной программы, реализация адаптационного компонента и проведение промежуточной аттестации. Формирование практических умений развития культуры общения, формирование навыков общения на иностранном языке, здорового образа жизни.
ОГСЭ.01	Основы философии		2	50	
ОГСЭ.02	История		2	50	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности		14	50	
ОГСЭ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура		2	162	
ОГСЭ.05	Психология общения		2	34	
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	108	4	112	Увеличение времени, необходимого на проведение промежуточной

ЕН.01	Математика		2	74	аттестации.
ЕН.02	Экологические основы природопользования		2	38	
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	<b>468</b>	<b>284</b>	<b>752</b>	Углубление базовой подготовки в соответствии с квалификационными запросами работодателя, направленное на достижение дополнительных результатов освоения образовательной программы, реализация адаптационного компонента и проведение промежуточной аттестации. Формирование умений обрабатывать экономическую и статистическую информацию.
ОП.01	Экономика организации		38	124	
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит		8	74	
ОП.03	Налоги и налогообложение		42	82	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета		48	96	
ОП.05	Аудит		38	92	
ОП.06	Документационное обеспечение управления		4	36	
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности		2	40	
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности		32	68	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности		0	68	
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности		72	72	
ПЦ	Профессиональный цикл	<b>1008</b>	<b>518</b>	<b>1526</b>	Увеличение времени, необходимого на реализацию профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		<b>124</b>	<b>244</b>	

МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		52	124	ФГОС, а также углубление базовой подготовки в соответствии с квалификационными запросами работодателя. Способствует развитию навыков ведения бухгалтерского учета активов организации.
УП.1.01	Учебная практика		0	36	
ПП.1.01	Производственная практика		72	72	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по профессиональному модулю		0	12	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		<b>112</b>	<b>380</b>	Увеличение времени, необходимое на реализацию профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части ФГОС, проведение промежуточной аттестации, а также углубление базовой подготовки в соответствии с квалификационными запросами работодателя. Формирование навыков выполнения работ по организации бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		38	118	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		38	70	
УП.2.01	Учебная практика		36	36	
ПП.02.01	Производственная практика		0	144	
ПМ.02.ЭК	Экзамен по профессиональному модулю		0	12	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		<b>106</b>	<b>238</b>	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и		68	118	

	внебюджетными фондами				курсов и практик) обязательной части ФГОС, проведение промежуточной аттестации, а также углубление базовой подготовки в соответствии с квалификационными запросами работодателя. Способствует развитию навыков по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, проведение промежуточной аттестации
УП.3.01	Учебная практика		36	36	
ПП.3.01	Производственная практика		0	72	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по профессиональному модулю		2	12	Увеличение времени, необходимое на реализацию профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части ФГОС, проведение промежуточной аттестации, а также углубление базовой подготовки в соответствии с квалификационными запросами работодателя. Формирование навыков по составлению и использованию бухгалтерской отчетности, проведение промежуточной аттестации
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		<b>135</b>	<b>365</b>	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		65	129	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности		31	116	
УП.3.01	Учебная практика		36	36	
ПП.04.01	Производственная практика		0	72	
ПМ.04.ЭК	Экзамен по профессиональному модулю		3	12	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		<b>41</b>	<b>155</b>	Увеличение времени, необходимое на реализацию профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик)
МДК.05.01	Теоретическая подготовка и выполнение		5	71	

	работ по профессии "Кассир"				обязательной части ФГОС, проведение промежуточной аттестации, а также углубление базовой подготовки в соответствии с квалификационными запросами работодателя. Формирование навыков выполнения работ по профессии "Кассир"
УП.5.01	Учебная практика		0	36	
ПП.5.01	Производственная практика		36	36	
ПМ.05.ЭК	Экзамен по профессиональному модулю		0	12	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)		0	144	
	ГИА	216	-	216	
	Итого	2124	828	2952	

Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестации обучающихся.

Учебным планом предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по дисциплинам и МДК, экзамены по профессиональным модулям. Оценка освоения видом профессиональной деятельности осуществляется на экзаменах по профессиональным модулям.

Предусмотрены комплексные экзамены:

- на 2 курсе по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

- на 3 курсе по МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Комплексные зачеты:

- на 2 курсе по УП.01.01 Учебная практика и ПП.01.01 Производственная практика, по УП.02.01 Учебная практика и ПП.02.01 Производственная практика.

- на 3 курсе по УП.03.01 Учебная практика и ПП.03.01 Производственная практика, по УП.04.01 Учебная практика и ПП.04.01 Производственная практика, по УП.05.01 Учебная практика и ПП.05.01 Производственная практика

Учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы по дисциплине Экономика организации на 1 курсе, по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации на 2 курсе, по МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности на 3 курсе.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности

В соответствии со ст.34 ФЗ "Об образовании в РФ" обучающимся предоставляется право выбора факультативного курса: Водитель транспортных средств категории В, Технология создания собственного дела.

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих направлен на освоение профессии Кассир.







### **3.3 Перечень программ дисциплин и профессиональных модулей по циклам**

#### **Общеобразовательный цикл**

#### **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

Основы философии

История

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Физическая культура / Адаптивная физическая культура

Психология общения

#### **Математический и общий естественнонаучный цикл**

Математика

Экологические основы природопользования

#### **Профессиональный цикл**

#### **Общепрофессиональные дисциплины**

Экономика организации

Финансы, денежное обращение и кредит

Налоги и налогообложение

Основы бухгалтерского учета

Аудит

Документационное обеспечение управления

Основы предпринимательской деятельности

Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Безопасность жизнедеятельности

Анализ финансово-хозяйственной деятельности

#### **Профессиональные модули**

**ПМ.01** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

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

**ПМ.04** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

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

### **3.4 Содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик ПССЗ**

#### **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

#### **Основы философии**

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). (Квалификация Бухгалтер)

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

7 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

8 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- 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);

- 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;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

- 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 профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

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

- 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;

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и

профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- 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; правила чтения текстов профессиональной направленности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 36 часов;

промежуточная аттестация 2 часа.

#### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1 Сущность, структура и значение философии</b>		<b>2</b>
<b>Тема 1.1 Философия, круг ее проблем и роль в обществе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>
	1 Специфика философского мировоззрения. Объект, предмет, функции, структура философского знания. Проблема основного вопроса философии. Материализм и идеализм - основные направления философии. Формы материализма и идеализма. Основные этапы генезиса философии.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Культура философского мышления – фундамент формирования полноценного специалиста в сфере экономических, юридических и управленческих дисциплин. Основные категории и понятия философии.	<b>1</b>
<b>Раздел 2 Основные исторические типы философского знания</b>		<b>22</b>
<b>Тема 2.1 Философия Древнего Мира</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0.5</b>
	1 Философия Древней Греции. Представители Милетской школы (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Гераклит. Демокрит. Итальянская философия. Пифагор и пифагорейцы. Школа элеатов (Ксенофан, Парменид, Зенон, Мелисс). Софисты и софистика.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Философия Древней Индии. Роль «Вед» и «Упанишад» в истории индийской философии. Буддизм и развитие философии. Философия Древнего Китая. Даосизм. Философия Конфуция	<b>2</b>
<b>Тема 2.2 Высокая классика Древнегреческой</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0.5</b>
	1 Философский метод Сократа. Постсократовские философские школы: киникская, киренская, мегарская.	

философии			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля		2
Тема 2.3 Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима.		
Тема 2.4 Философия Средних веков	<b>Содержание учебного материала</b>		2.5
	1	Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. Основные проблемы средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика)	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога.		2
Тема 2.5 Философия эпохи Возрождения и Нового времени	<b>Содержание учебного материала</b>		0.5
	1	Основные направления философии эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения. Антропоцентризм и гуманизм. Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. Роль реформации в духовном развитии Западной Европы. Социальные концепции эпохи Возрождения. Формирование принципов буржуазной концепции религии, мира и человека в трудах Э. Роттердамского, М.Лютера.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Концепция гуманистического индивидуализма М. Монтеня. Идеология диктаторских, тоталитарных политических режимов Н. Макиавелли. Историческое место и значение эпохи Возрождения в истории философской мысли. Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещение как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция.		1
Тема 2.6 Немецкая классическая философия. Марксистская философия	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1	.Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философия И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построения и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Предпосылки возникновения марксистской философии, основные		2

	<p>проблемы, этапы развития.</p> <p>Предмет и метод марксистской философии. Диалектический материализм, его категории и их содержание. Материя, движение, пространство, время. Материальное единство мира. Материалистическое понимание истории. Понятие общественно-экономической формации.</p> <p>История как естественный, закономерный процесс смены общественно-экономической формации. Историческое значение марксистской философии и ее влияние на современную философию</p>	
<b>Тема 2.7</b> <b>История русской философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3
	1   Этапы развития русской философии, ее школы и течения. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Западники и славянофилы. Философское осмысление вопроса о месте России славянофилами (А.С Хомяков, И. В Киреевский, К.С Аксаков) и западниками (П. Я. Чаадаев, А. И. Герцен, В.Г. Белинский).	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначении, свободы и ответственности. Русские религиозные философы о двойственной природе человека. Философские воззрения великих русских писателей Ф. М. Достоевского и Л. Н. Толстого. «Философия всеединства» Владимира Соловьева	1
<b>Тема 2.8</b> <b>Иррационалистические школы западной философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1   Иррационалистические школы 19 века. Философия С.Кьеркегора. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Философия жизни Ф.Ницше, О.Шпенглера. Феноменология Э.Гуссерля.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика Ф.Шлейермахера, Х.Гадамера.Экзистенциализм М.Хайдеггера, К.Ясперса, Ж.-П.Сартра, А.Камю.	1
<b>Раздел 3 Философское осмысление природы и развития</b>		<b>2</b>
<b>Тема 3.1 Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1   Основы философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. Законы диалектики, формы познания мира: диалектическая и метафизическая. Основы научно-философской и религиозной картин мира. Общие философские проблемы бытия. Онтология как учение о бытии. Категория «бытие» и многообразие его определений. Бытие, небытие, ничто. Уровни бытия. Своеобразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	1

	<b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> «Материя» как фундаментальная онтологическая категория. Объективная и субъективная реальности. Историческое изменение представлений о материи. Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. Уровни организации материи: неживая природа, биологический и социальный уровни. Атрибутивные свойства матери: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия. Всеобщие и специфические свойства пространства и времени. Движение и развитие как важнейшие категории. Принципы, законы и категории диалектики.	
<b>Раздел 4 Проблема человека, сознания и познания в философии</b>		<b>6</b>
<b>Тема 4.1 Сущность и смысл существования человека</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0.5
	1   Происхождение и сущность человека. Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Обзор: философия о человеке. Внутренне и внешнее «Я». Самооценка. Фундаментальные характеристики человека. Категории человеческого бытия.	1
<b>Тема 4.2 Происхождение и сущность сознания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0.5
	1   Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форма отражения. Специфика отражения в не живой и живой природе. Сознание - высшая форма отражения действительности. Сущность сознания. Структура сознания. Сверх сознание (самосознание) и бессознательное. Три формы самосознания.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Проблема бессознательного. Уровни бессознательного. Основные идеи психоанализа З. Фрейда. Основные виды бессознательных процессов: сновидение, телепатия, ясновидение, интуиция, озарение. Теория архетипов К. Юнга. Коллективное бессознательное и его роль в развитии культуры.	2
<b>Тема 4.3 Теория познания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>изучение учебной и дополнительной литературы по темам</b> Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание. Истина – центральная категория центрального познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истина, диалектика их взаимодействия. Конкретность истины. Практика как критерий истины. Специфика научного познания. Уровни научного познания: теоретический и эмпирический. Сущность процесса познания.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <b>Подготовка к дифференцированному зачету по темам:</b> Философия и ее место в системе научного знания.	<b>16</b>

	Специфика философского знания. Основные вехи философского знания. Этапы развития античной философии. Философия средних веков. Философия нового и новейшего времени. Буддизм как мировая религия и его особенности. Роль христианства в мировой философии. Особенности ислама и его влияние на науку. Феномен разрушительства и высоты человеческого духа. Человек и космос: микрокосмос и макрокосмос. Проблема природы и сущности человека. Человек и его бытие в мире. Личность. Проблема человека в философии. Типы культуры. Основные виды духовной культуры. Соотношение сознания и языка, сознательного и бессознательного. Сущность мышления и его основные формы. Трехкомпонентная структура сознания в теории З.Фрейда Теория агностицизма И.Канта. Общество как объект философского познания. Мораль, право и политика. Фатализм и волюнтаризм. Соотношение понятий свобода и ответственность. Глобальные проблемы современности.	
<b>Промежуточная аттестация*</b>		<b>2</b>
<b>Всего:</b>		<b>50</b>

## **История**

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (Квалификация Бухгалтер).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

- 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина «История» входит в цикл общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

- 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);
- 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;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение
- 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 профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

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

- 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;
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности

личности; основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- 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; правила чтения текстов профессиональной направленности.

**Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося 50 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов; промежуточная аттестация 2 часа;

самостоятельная работа обучающегося 36 часов.

**Тематический план и содержание учебной дисциплины**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Введение</b>	Общая характеристика и периодизация новейшей истории.	<b>0.5</b>
<b>Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны</b>		<b>5.5</b>
<b>Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0.5</b>
	1   Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны».	1
<b>Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0.5</b>
	1   Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны».	
<b>Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0.5</b>
	1   Рост антиколониального движения.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй	1
<b>Раздел 2 Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века</b>		<b>18</b>
<b>Тема 2.1 Крупнейшие страны мира. США</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0.5</b>
	1   Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона.	2
<b>Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0.5</b>
	1   Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики.	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы ФРГ и «План Маршалла».	1
<b>Тема 2.3</b> <b>Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря	
<b>Тема 2.4</b> <b>Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг	2
<b>Тема 2.5</b> <b>Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг.	2
<b>Тема 2.6</b> <b>Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.	1
<b>Тема 2.7</b> <b>Советская концепция «нового политического мышления»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1   Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны».	2
<b>Тема 2.8</b> <b>Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	1   Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов	1
<b>Раздел 3</b> <b>Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века</b>		2
<b>Тема 3.1</b> <b>Научно-техническая революция и культура</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0.5
	1   НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур.	
<b>Тема 3.2</b> <b>Духовная жизнь в советском и российском обществах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0.5
	1   Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	1
<b>Раздел 4</b> <b>Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества</b>		6
<b>Тема 4.1</b> <b>Глобализация и глобальные вызовы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0.5
	1   Происхождение глобальных проблем современности.	

человеческой цивилизации		Геополитическое положение и национальные интересы России.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Россия в новом мире		1
Тема 4.2 Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1	Проблемы национальной безопасности в международных отношениях Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Международный терроризм как социально-политическое явление Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма		1
Тема 4.3 Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурного развития	<b>Содержание учебного материала</b>		0.5
	1	Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение учебной и дополнительной литературы Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи		2
<b>Подготовка к дифференцированному зачету:</b> Распад СССР как крупнейшая геополитическая катастрофа, изменившая систему международных отношений. Конфликты в конце XX – начале XXI: виды, типы, сущность. Международный терроризм - угроза человечеству. Россия в системе мировых цивилизаций. Периодизация российской истории. Россия в 90е годы - изменение политического строя. «Парад суверенитетов». Попытки государственного переворота – их причины и последствия. Октябрьские события 1993 года и смена политической системы в России. Поиск путей перехода к рыночной экономике в России. Изменения в социальной и культурной сфере жизни российского общества в 90е годы. Капитализация российской экономики. Приватизация. Экономический кризис: предпосылки, причины, последствия. Варианты преодоления. Основные задачи внешней политики России на рубеже веков. Проблемы межнациональных отношений в РФ. Развитие мировой культуры в конце XX – начале XXI века. Интеграционные процессы в современном мире. Страны Африки на рубеже тысячелетий. Страны Азии в конце XX – начале XXI вв. Страны Восточной Европы в современном мире. Западная Европа в конце XX– начале XXI вв			16
<b>Промежуточная аттестация-зачет *</b>			2
<b>Всего:</b>			<b>50</b>

### **Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Область применения программы:

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация бухгалтер).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

- 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- 7 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- 8 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- 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);

- 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;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

- 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 профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

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

- 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;
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- 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; правила чтения текстов профессиональной направленности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;  
 промежуточной аттестации - 4 часа;  
 самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1 Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности</b>		
<b>Тема Великобритания</b>	<b>1.1</b> <b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>Лексический материал по теме:</b> - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья <b>Грамматический материал:</b> - времена английского глагола; - формы английского глагола	
	1   Географическое положение Великобритании, состав соединенного королевства, Лондон, королевская семья	
	<b>*Самостоятельная работа обучающихся:</b> Чтение и перевод текстов по теме	2

Тема 1.2 Компьютеры	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>Лексический материал по теме:</b> - компьютер - интернет - социальные сети <b>Грамматический материал:</b> - Passive Voice	
	1   Компьютер. Интернет. Социальные сети	
	<b>*Самостоятельная работа обучающихся:</b> Чтение и перевод текстов по теме	2
Тема 1.3 Образование	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>Лексический материал по теме:</b> - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка <b>Грамматический материал:</b> - условные придаточные	
	1   Система образования в России, Великобритании, США. Крупнейшие университеты. Роль английского языка	
	<b>*Самостоятельная работа обучающихся:</b> Чтение и перевод текстов по теме	4
Тема 1.4 Моя будущая профессия	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	<b>Лексический материал по теме:</b> - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность <b>Грамматический материал:</b> - герундий	
	1   Профессии, профессиональные качества. Известные люди в профессии. Моя специальность. Введение в специальность	
	<b>*Самостоятельная работа обучающихся:</b> Чтение и перевод текстов по теме	4
Тема 1.5 Устройство на работу	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	<b>Лексический материал по теме:</b> -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо <b>Грамматический материал:</b> - времена английского глагола	
	1   Прием на работу, составление резюме, сопроводительное письмо	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление словаря профессиональных терминов	
<b>Промежуточная аттестация</b>		2
Тема 1.6 Деловое	<b>Содержание учебного материала</b>	2

общение	<b>Лексический материал по теме:</b> - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание <b>Грамматический материал:</b> - прилагательные дополнительные после I wish	
	1   Деловой этикет. Деловая переписка. Переговоры с партнером. Служебное совещание	
	<b>*Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление словаря профессиональных терминов	2
Тема 1.7 Экономика	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>Лексический материал по теме:</b> - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США <b>Грамматический материал:</b> - инфинитивные обороты	
	1   Экономическая система России, Великобритании, США	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление словаря профессиональных терминов	4
Тема 1.8 Менеджмент	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>Лексический материал по теме:</b> - менеджмент предприятия <b>Грамматический материал:</b> - инфинитив или герундий	
	1   Менеджмент предприятия	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление словаря профессиональных терминов	4
Тема 1.9 Бухгалтерский учет	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	<b>Лексический материал по теме:</b> - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность <b>Грамматический материал:</b> - причастие	
	1   Бухгалтерский учет, банковская система, финансы, денежное обращение, валютные операции, налоги, налогообложение, кредит, аудит, статистика, бухгалтерская отчетность	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление словаря профессиональных терминов	5
Промежуточная аттестация		2
	<b>Всего</b>	50

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Квалификация: Бухгалтер).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

5. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- 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;
- составлять 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);
- 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, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

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

- 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;
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации,
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средства профилактики перенапряжения.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 162 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося 154 часа; промежуточная аттестация 2 часа.

### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов
1	2	3
Физическая культура в системе образования и воспитания. Социально-биологические основы физической культуры и спорта.	<b>Содержание учебного материала</b> Физическая культура как учебная дисциплина. Основные понятия физической культуры. Физическая культура в общекультурной подготовке студентов. Физическая культура в профессиональной подготовке. Организм человека как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система. Адаптивная физическая культура.	2
Основы здорового образа жизни.	<b>Содержание учебного материала</b> Здоровье человека и факторы, определяющие его состояние. Здоровый образ жизни и его составляющие. Пагубные привычки, разрушающие здоровье человека.	2
Психофизические основы физической культуры и спорта. Спорт в физическом воспитании студентов.	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристика психофизиологических состояний занимающихся физической культурой и спортом и способы их сознательной регуляции. Утомление при физической и умственной деятельности. Гипокинезия и гиподинамия. Массовый спорт и спорт высших достижений. Единая Всероссийская спортивная	1

	классификация. Студенческий спорт	
Профессионально-прикладная физическая подготовка.	<b>Содержание учебного материала</b>	1
	Понятие, назначение и задачи ППФП. Организация, формы и средства ППФП студентов. Построение и особенности методики занятий ППФП. Итоговая письменная контрольная работа.	
<b>Промежуточная аттестация*</b>		<b>2</b>
<b>Самостоятельное изучение тем:</b>		<b>154</b>
<b>Подготовка к итоговой письменной контрольной работе</b>		<b>92</b>
<b>Работа со справочной литературой, самостоятельное изучение тем</b> - Контроль уровня совершенствования профессионально важных психологических качеств. - Прикладная физическая подготовка и общефизическая подготовка. - Физическая культура в обеспечении здоровья.		<b>62</b>
<b>Всего</b>		<b>162</b>

### **Адаптивная физическая культура**

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

5. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Адаптивная физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 162 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося 154 часа.

**Тематический план и содержание учебной дисциплины Адаптивная физическая культура**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объём в часах
1	2		3
Тема 1. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1	Физическая культура в общекультурном и профессиональном развитии человека. Физическая культура в социальном развитии человека.	
	2	Основы здорового образа жизни. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	32
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Владение основными средствами и методами оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры.			
Тема 2. Оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура.	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	1	Основы оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры.	
	2	Средства и методы оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура.	32
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Владение техникой выполнения физических упражнений из адаптивной физической культуры.			
Тема № 3. Терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной и тренировке.	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	1	Основы терренкура и легкой атлетики.	
	2	Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики.	32
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Выполнение легкоатлетических упражнений для оздоровительной тренировки с использованием терренкура.			
Тема 4. Подвижные и спортивные игры в оздоровительной и тренировке.	<b>Содержание учебного материала:</b>		2
	1	Основы подвижных и спортивных игр.	
	2	Техника упражнений в подвижных и спортивных играх.	32
	Итоговая письменная контрольная работа		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Выполнение отдельных элементов техники упражнений в подвижных и спортивных играх.			
Тема 5. Лыжная подготовка в оздоровительной и тренировке.	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	1	Основы лыжной подготовки.	
	2	Техника способов передвижения на лыжах.	26
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Совершенствование техники основных способов передвижения на лыжах.			
<b>Промежуточная аттестация*</b>			2
<b>Всего</b>			<b>162</b>

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

7 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

8 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- 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);
- 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;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей профессии (специальности);

- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- 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 профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

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

- 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;
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- 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;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 34 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов;

промежуточная аттестация 2 часа.

#### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3

Тема 1. Введение в учебную дисциплину	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности	
Тема 2. Коммуникативная функция общения.	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.	
Тема 4. Перцептивная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>		4
	1	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация	
Тема 5. Средства общения	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие эффективного слушания. Виды слушания.		
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	<b>Содержание учебного материала</b>		4
	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
<b>Самостоятельное изучение тем:</b>			<b>18</b>
<p><b>Тема 1. Введение в учебную дисциплину</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Виды и функции</li> <li>- Структура общения</li> <li>- Общение в системе общественных и межличностных отношений</li> </ul> <p><b>Тема 2. Коммуникативная функция общения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологии обратной связи в говорении и слушании</li> </ul> <p><b>Тема 3. Интерактивная функция общения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Общение как взаимодействие</li> <li>- Стратегии и тактики взаимодействия</li> <li>- Структура, виды и динамика партнерских отношений</li> <li>- Правила корпоративного поведения в команде</li> </ul> <p><b>Тема 5. Средства общения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие эффективного слушания</li> <li>- Виды слушания</li> </ul> <p><b>Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие социальной роли</li> <li>- Виды и характеристики социальных ролей</li> </ul> <p><b>Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами</li> <li>- Переговоры.</li> </ul> <p><b>Решение ситуационных задач:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование навыков ведения переговоров;</li> <li>- *Руководство и лидерство.</li> </ul>			
<b>Промежуточная аттестация</b>			2
<b>Всего:</b>			<b>34</b>

## Математика

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

В процессе изучения учебной дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции (ОК):

1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

7 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- быстро и точно отыскивать, и определять оптимальность и научность необходимой информации, а также обосновывать выбор применения современных технологий её обработки;
- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;
- умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику;
- рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности.

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

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа;
- математические понятия и определения, способы доказательства математическими методами;
- математический анализ информации, представленной различными способами, а также методы построения графиков различных процессов.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов;

самостоятельной работы обучающегося 56 часов.

## Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
1	2		3
Раздел 1 Элементы линейной алгебры и матрицы. Матрицы и определители. Методы решения систем линейных уравнений. Моделирование и решение задач линейного программирования.	Содержание учебного материала		4
	1	Экономико-математические методы. Матричные модели. Матрицы и действия над ними. Определитель матрицы. Метод Гаусса. Правило Крамера. Метод обратной матрицы. Математические модели. Задачи на практическое применение математических моделей. Общая задача линейного программирования. Матричная форма записи.	

<b>Раздел 2 Введение в анализ. Дифференциальные исчисления</b> Функции многих переменных. Пределы и непрерывность. Производная и дифференциал.	<b>Содержание учебного материала</b>		4
	1	Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения. Предел функции. Бесконечно малые функции. Метод эквивалентных бесконечно малых величин. Раскрытие неопределённости вида $0/0$ и $\infty/\infty$ . Замечательные пределы. Непрерывность функции. Производная функции. Первый дифференциал функции, связь с приращением функции. Основные правила дифференцирования. Производные и дифференциалы высших порядков. Возрастание и убывание функций. Экстремумы функций. Частные производные функции нескольких переменных. Полный дифференциал. Частные производные высших порядков.	
<b>Раздел 3 Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения</b> Неопределённый интеграл. Определённый интеграл. Несобственный интеграл. Дифференциальные уравнения.	<b>Содержание учебного материала</b>		8
	1	Первообразная функция и неопределённый интеграл. Основные правила неопределённого интегрирования. Задача нахождения площади криволинейной трапеции. Определённый интеграл. Формула Ньютона-Лейбница. Основные свойства определённого интеграла. Интегрирование неограниченных функций. Интегрирование по бесконечному промежутку.	
	2	Примеры задач, приводящих к дифференциальным уравнениям. Основные понятия и определения.	
	Уравнения с разделяющимися переменными. Однородное дифференциальное уравнение.		
<b>Самостоятельное изучение тем</b>			56
Комплексные числа и действия над ними. Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. Геометрическое изображение комплексных чисел. Модуль и аргументы комплексного числа. Решение алгебраических уравнений. Решение задач по теме «Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число, умножение матрицы на матрицу, транспонирование матриц, нахождение обратных матриц и определителей матриц». Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, по правилу Крамера и методом обратной матрицы. Интегральное исчисление функций одной вещественной переменной. Решение задач по теме «Приложения интегрального исчисления» Дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени.			
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета(практическое занятие)</b>			2
<b>ВСЕГО</b>			<b>74</b>

### **Экологические основы природопользования**

Область применения программы

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

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

5 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;

- определить экологическую пригодность выпускаемой продукции;

- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф.

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

- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств;

- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;

- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал;

- охраняемые природные территории Российской Федерации;

- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;

- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;

- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов;

промежуточная аттестация 2 часа.

**Тематический план и содержание учебной дисциплины**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1 Особенности взаимодействия природы и общества</b>		<b>20</b>
Тема 1.1 Природные ресурсы и рациональное природопользование	<b>Содержание учебного материала</b>	4
	1 Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК.	
	2 Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнить рефераты (по выбору студента). Примерная тематика: «Демографическая проблема», «Источники энергии», «Растительные ресурсы. Факторы воздействия человека на растительность», «Ресурсы животного»	4

	мира России», «Особо охраняемые природные территории», «Современное состояние окружающей природной среды России»	
Тема 1.2 Загрязнение окружающей среды	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1 Загрязнение окружающей среды.	
	2 Основные источники и масштабы образования отходов производства. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду	
Тема 1.3. Природоохранный потенциал	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1 Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов	
	2 Методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки стоков химических производств, основные технологии утилизации стоков	
	3 Захоронение и утилизация твёрдых отходов	
	4 Основные технологии утилизации твердых отходов	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнить рефераты (по выбору студента): Примерные темы: Экологический след человечества. Загрязнение биосферы: естественное и антропогенное. Источники и виды загрязнений. Твердые промышленные и коммунальные отходы. Влияние энергетики на окружающую среду. Влияние ГЭС, АЭС и ТЭС на состояние окружающей среды. Проблемы использования альтернативных источников энергии. Альтернативные источники энергии: достоинства и недостатки. Альтернативная энергетика на Алтае	10
<b>Раздел 2 Правовые и социальные вопросы природопользования</b>		<b>16</b>
Тема 2.1 Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу	<b>Содержание учебного материала</b>	4
	1 Принципы и методы мониторинга окружающей среды. Принципы и методы экологического контроля и экологического регулирования	
	2 Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнить рефераты (по выбору студента) по темам: Примерные темы: Современное состояние охраны природной среды в России. Принципы, формы и методы охраны природы. Природоохранные организации России. Особо охраняемые природные территории. Экологический мониторинг. Международные комплексные программы охраны природы, Международные природоохранные организации. Международные и национальные объекты охраны природы. Концепция устойчивого развития. Основные принципы, направления и формы международного сотрудничества в области охраны окружающей природной среды. Решение	12

	экологических задач на устойчивость и развитие. Юридическая ответственность предприятий за загрязнение окружающей среды. Экологический паспорт предприятия	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>
<b>Всего:</b>		<b>38</b>

## **Общепрофессиональный цикл**

### **Экономика организации**

Область применения программы

Учебная дисциплина « Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер).

Учебная дисциплина « Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

- 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие;
- 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- 6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- 7 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- 8 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- 2 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;

- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 124 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа; самостоятельной работы обучающегося 72 часов; промежуточная аттестация 8 часов.

#### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1 Организация в условиях рынка</b>		<b>22</b>
Тема 1.1 Организация - основное звено экономики	<b>Содержание учебного материала</b> 1 <b>Предпринимательская деятельность: сущность, виды.</b> Организация: понятие и классификация. Организационно-правовые формы организаций. Объединения организаций.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> *Самостоятельное изучение тем: <b>Тема 1.2 Планирование деятельности организации:</b> -Виды планирования. Бизнес- план Виды предпринимательства и их развитие. -Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом. -Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования. -Логистика и её роль в выполнении производственной программы. -Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др.	20
<b>Раздел 2 Материально-техническая база организации</b>		<b>16</b>
Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве. Оборотный капитал	<b>Содержание учебного материала</b> 1 <b>Понятие, состав и структура основных средств.</b> Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы. 2 <b>Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования.</b> Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	6
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме: <b>Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность:</b> - Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности. - Определение эффективности капитальных вложений.	10

<b>Раздел 3 Кадры и оплата труда в организации</b>		<b>18</b>
Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1	<b>Персонал организации: понятие, классификация.</b> Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме: - Мотивация труда. - Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения. - Методы совершенствования организации труда в организации.	
Тема 3.2 Организация оплаты труда	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1	<b>Сущность и принципы оплаты труда.</b> Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме: - Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда. - Проблемы дифференциации оплаты труда в России.	
<b>Раздел 4 Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта</b>		<b>28</b>
Тема 4.1 Издержки производства	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1	<b>Понятие себестоимости продукции, её виды.</b> Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции.
Тема 4.2 Цена и ценообразование	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1	<b>Понятие, функции, виды цен.</b> Порядок ценообразования
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1	<b>Прибыль и её виды. Рентабельность и её виды.</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> *Самостоятельное изучение тем: - Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). - Методы ценообразования. - Антимонопольная политика в области ценообразования. - Пути совершенствования роста прибыли экономического субъекта.	
<b>Раздел 5 Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта</b>		<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельное изучение темы: * <b>Тема 5.1 Внешнеэкономическая деятельность организации:</b> -Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов	
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</b>		<b>20</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Выбор темы, составление плана курсовой работы.</li> <li>2 Подбор источников и литературы.</li> <li>3 Проверка введения.</li> <li>4 Проверка теоретической части работы.</li> <li>5 Проверка практической части работы.</li> <li>6 Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</li> <li>7 Проверка заключения.</li> <li>8 Проверка приложений к курсовой работе.</li> <li>9 Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</li> </ol>		

### Примерная тематика курсовой работы

- 1 Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.
- 2 Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.
- 3 Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.
- 4 Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
- 5 Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
- 6 Производительность труда на предприятии и пути её повышения.
- 7 Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.
- 8 Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
- 9 Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
- 10 Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
- 11 Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.
- 12 Прибыль предприятия и пути её максимизации.
- 13 Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.
- 14 Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.
- 15 Качество продукции предприятия и пути его повышения.
- 16 Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.
- 17 Оценка деловой активности предприятия.
- 18 Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.
- 19 Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.
- 20 Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.
- 21 Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.
- 22 Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.
- 23 Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.
- 24 Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.
- 25 Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.
- 26 Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.
- 27 Конкуренция и концепции выживания организации.
- 28 Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.
- 29 Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.
- 30 Анализ жизненного цикла предприятия.
- 31 Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.
- 32 Роль планирования в деятельности экономического субъекта.
- 33 Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.
- 34 Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
- 35 Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).
- 36 Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.
- 37 Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.
- 38 Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.
- 39 Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.
- 40 Роль логистики в деятельности экономического субъекта.

#### Самостоятельная работа:

Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.

Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.

Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.

Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.

Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.

Составление конспекта курсовой работы.

Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.

10

<p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	
<b>Экзамен по дисциплине</b>	<b>8</b>
<b>Всего</b>	<b>124</b>

### **Финансы, денежное обращение и кредит**

Область применения программы

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер).

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование общих компетенций специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

7 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

8 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

2 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

3 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

– проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

– проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

– составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

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

- сущности финансов, их функций и роли в экономике
- принципов финансовой политики финансового контроля
- законов денежного обращения
- сущности, видов и функций денег
- основных типов и элементов денежной системы
- видов денежных реформ
- структуры кредитной и банковской системы
- функции банков и классификации банковских операций
- целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики
- структуры финансовой системы
- принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства
- особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг
- характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики
- особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в

России на основных этапах формирования ее экономической системы

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося 52 часов;

промежуточная аттестация 8 часов.

#### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1 Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами</b>		<b>32</b>
Тема 1.1 Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1 <b>Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике.</b> Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1 История происхождения денег. 2 Формы и методы антиинфляционной политики. 3 Методы денежно-кредитного регулирования экономики. 4 Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ. 5 Современная финансовая политика Российской Федерации.	6
Тема 1.2 Деньги, денежное	<b>Содержание учебного материала</b>	4
	1 <b>Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном</b>	

обращение и денежная система		<b>обращения.</b> Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:*</b> Составление конспекта по темам: Тема 1.3 Экономическая сущность государственных финансов Тема 1.4 Финансы организаций различных форм собственности Тема 1.5 Система страхования		20
<b>Раздел 2 Структура кредитной и банковская системы</b>			<b>18</b>
Тема 2.1 Банковская система Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России.</b> Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка.		4
Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации	1	<b>Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы.</b> Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике.	2
	2	<b>Классификация кредита по базовым признакам.</b> Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление конспекта по темам: 1 Принципы кредитования. Кредитный договор. 2 Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.		12
<b>Раздел 3 Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг</b>			<b>8</b>
Тема 3.1 Рынок ценных бумаг	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	<b>Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг.</b> Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг.	
	2	<b>Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж.</b> Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их	

		развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление конспекта по темам: 1 Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. 2 Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. 3 Сберегательные и депозитные сертификаты. 4 Вексель, его виды и особенности. 5 Производные ценные бумаги. 6 Учет векселя в банке.	6
<b>Раздел 4 Международные валютно-финансовые и кредитные отношения</b>			<b>8</b>
	1	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме: Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система Тема 4.2. Международные кредитные отношения	8
<b>Экзамен по дисциплине</b>			<b>8</b>
<b>ВСЕГО:</b>			<b>74</b>

### **Налоги и налогообложение**

Область применения программы

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер).

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование общих компетенций специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер)

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции (ОК):

1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

7 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.

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

- сущность и порядок расчетов налогов, сборов и страховых взносов;
- нормативные правовые акты, регулирующие отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения;

- экономическую сущность налогов, сборов и страховых взносов;
- виды налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета;

- порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;

- порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 82 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часов;

самостоятельной работы обучающегося 50 часов;

промежуточная аттестация — 8 часов.

### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов
1	2		3
<b>Тема 1 Основы налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>
	1	Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	
<b>Тема 2 Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>
	1	Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.	
<b>Тема 3 Порядок принудительного исполнения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>
	1	Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. Порядок применения мер государственно-принудительного	

<b>обязанности по уплате налогов и сборов</b>		воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права	
<b>Тема 4</b> <b>Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>
	1	Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов.	
	2	Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов.	
<b>*Промежуточная аттестация</b>			<b>8</b>
<b>Самостоятельное изучение тем:</b> 1 Составление конспектов по темам: - Налоговые системы зарубежных стран - Государственное регулирование налоговых правоотношений - Налоговый контроль - Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов - Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок. - Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке. - Концепция системы планирования выездных налоговых проверок - Особенности налогообложения кредитных организаций. - Особенности налогообложения страховых организаций. - Особенности налогообложения некоммерческих организаций. - Особенности налогообложения иностранных организаций. - Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей. 2 Решение вариативных, ситуационных задач по теме: - *Порядок расчета суммы НДС при применении различных налоговых ставок. 3 Работа с учебной и справочной литературой по теме: «Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов». 4 Решение вариативных, ситуационных задач по темам: - *Порядок исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды - *Порядок исчисления суммы транспортного налога - *Порядок исчисления суммы налога на имущество организаций - *Порядок исчисления суммы налога на игорный бизнес 5 Подготовка реферата по теме: «Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов». 6 Решение вариативных, ситуационных задач по темам: - *Порядок исчисления суммы налога на имущество физических лиц 7 Подготовка к практической работе по теме: *Порядок исчисления суммы земельного налога и заполнение платежного поручения 8 Подготовка реферата по теме: «Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов». 9 Решение вариативных, ситуационных задач по темам: - *Порядок применения специального режима в виде упрощенной системы налогообложения - *Порядок применения специального налогового режима в виде патентной системы налогообложения 10 Работа с учебной и справочной литературой 11 *Подготовка и выполнение домашней контрольной работы			<b>50</b>
<b>Всего:</b>			<b>82</b>

Область применения программы

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер).

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование общих компетенций:

1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

7 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

8 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

–принимать произвольные первичные бухгалтерские 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;

–заноcить 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;

–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.

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

– общие требования к бухгалтерскому учету в части 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;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- понятие и классификацию основных средств.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов;

самостоятельной работы обучающегося 60 часов;

промежуточной аттестации 8 часов

#### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи</b>		<b>2</b>
<b>Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие о хозяйственном учете. История бухгалтерского учета. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. <b>Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета.</b>	<b>1</b>
<b>Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	<b>1</b>
<b>Раздел 2. Бухгалтерский баланс</b>		<b>8</b>
<b>Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	<b>4</b>
<b>Тема 2.2. Оценка</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в	<b>4</b>

хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций.	производство. Типы хозяйственных операций.	
<b>Раздел 3. Счета и двойная запись</b>		<b>8</b>
<b>Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.	<b>8</b>
<b>Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов</b>		<b>10</b>
<b>Тема 4.1. Учет процесса снабжения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	<b>4</b>
<b>Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.	<b>6</b>
<b>Экзамен по дисциплине</b>		<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа</b> Работа с нормативными документами, учебной (справочной) литературой Составление конспекта (таблиц, схем) Решение ситуативных задач <b>Примерная тематика самостоятельной работы</b> *Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» Изучение структуры бухгалтерского баланса. Решение задач на определение типа хозяйственных операций. Открытие счетов бухгалтерского учета. *Составление сложных бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации. Сущность и значение документов. *Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений. Понятие учетных регистров. *Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. *Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.		<b>60</b>
<b>Всего</b>		<b>96</b>

## **Аудит**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: Бухгалтер).

Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: Бухгалтер).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;
6. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
7. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
8. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обращаться к первичным бухгалтерским документам.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
5. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
6. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
7. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
8. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
9. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
10. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
11. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
12. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
13. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
14. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

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

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

17 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

18 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.

19 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

20 Принимать участие в составлении бизнес-плана.

21 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

22 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Аудит» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов
- проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
- проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов
- проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет
- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления
- проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
- проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды
- проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения

контрольных процедур, выявление и оценку рисков

– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.

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

– порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

– порядок проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

– порядок проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов

– порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

– порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

– порядок проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов

– порядок проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

– порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет

– порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления

– порядок проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

– порядок проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды

– порядок проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

– порядок проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

– методику оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

– максимальной учебной нагрузки обучающегося 92 часов, в том числе:

– обязательной аудиторской учебной нагрузки обучающегося 14 часов;

– самостоятельной работы обучающегося 70 часов;

– промежуточной аттестации 8 часов.

### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды	<b>Содержание учебного материала</b> 1 <b>Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.</b> Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в	2

аудита		организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля	
Тема 2 Аудит учета денежных средств и операций в валюте	<b>Содержание учебного материала</b>		6
	1	<b>Аудит учета денежных средств и операций в валюте.</b> Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки	
Тема 3 Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<b>Содержание учебного материала</b>		6
	1	<b>Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b> Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта	
<b>Самостоятельная работа</b> Работа с учебной и справочной литературой Решение вариативных, ситуационных индивидуальных, задач выполнение индивидуальных расчетных заданий <b>Примерная тематика самостоятельной работы:</b> История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита. Организация аудиторской службы в Российской Федерации. *Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора *Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности *Технологические основы аудита *Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций *Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами *Аудиторская проверка операций с производственными запасами *Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда *Аудит готовой продукции и ее продажи *Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта Рейтинг аудиторских компаний России. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки. Аудит затрат на охрану окружающей среды. Аудит непроизводительных затрат. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах Контроль качества аудиторской деятельности			70
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>8</b>
			<b>Всего 92</b>

Документационное обеспечение управления  
Область применения программы

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

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

7 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в профессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– 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);

– 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;

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

– 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 профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- принимать произвольные первичные бухгалтерские 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- 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; правила чтения текстов профессиональной направленности;
- общие требования к бухгалтерскому учету в части 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа; промежуточная аттестация 2 часа.

#### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1 Введение. Документ и система документации	<b>Содержание учебного материала</b> 1   Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизация управленческих документов	10
	<b>Самостоятельная работа:</b> работа с учебной литературой и интернет-ресурсами, составление конспекта по темам: Организационно-распорядительные документы Кадровая документация Договорно-правовая документация *Понятие документооборота, регистрация документов Организация оперативного и архивного хранения документов *Заполнение таблицы «Классификация реквизитов документов» Составление и оформление протокола, служебного письма Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки Оформление претензионного письма, искового заявления Оформление номенклатуры дел для одного структурного подразделения организации (бухгалтерии)	24
Промежуточная аттестация		2
		36

#### Основы предпринимательской деятельности

Область применения программы

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

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

- 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

7 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

8 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

– 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)

– 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

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

– применять современную научную профессиональную терминологию;

– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

– организовывать работу коллектива и команды;

– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

– использовать современное программное обеспечение

– 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 профессиональной деятельности;

– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

– 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;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские 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.

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

- 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;
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- 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; правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- общие требования к бухгалтерскому учету в части 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 часов;

промежуточная аттестация 2 часа.

#### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	<b>1</b> Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе	
<b>Тема 2. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	<b>1</b> Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности	
<b>Тема 3 Риски предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	<b>1</b> Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности	
<b>Тема 4 Система налогообложения предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	<b>1</b> Решение задач по расчету налогов	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>28</b>

<p><b>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по темам:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- История российского предпринимательства;</li> <li>- Концепция и родовые признаки бизнеса;</li> <li>- Виды предпринимательской деятельности;</li> <li>- Правовое обеспечение предпринимательской деятельности;</li> <li>- Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями;</li> <li>- Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.</li> </ul> <p><b>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя</b></p>	
<b>* Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>
<b>Всего:</b>	<b>40</b>

### **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции (ОК):

1 Выбирать способы решения задач с профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности;

3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

7 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

8 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обращивать первичные бухгалтерские документы;

2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

5 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

6 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

7 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

9 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

10 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по

выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

11 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

12 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

13 Оформлять платёжные документы для перечисления налогов сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

14 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

15 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

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

17 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленные законодательством сроки;

18 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 статической отчетности, установленные законодательством сроки;

19 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платёжеспособности и доходности;

20 Принимать участие в составлении бизнес- плана;

21 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

22 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- 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);
- 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;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- 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 делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- 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 профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- 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;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские 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 котировку 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;
- 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;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными 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 ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;
- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- 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;
- 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: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд

Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, 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;

- иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- 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;

- 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;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- 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 устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

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

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- применении налоговых льгот;

- разработке учетной политики в целях налогообложения;

- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

- 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 устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

- 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);

- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;

- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применять налоговые льготы;
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- 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;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

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

- 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;
- 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;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- 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;
- 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;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части 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.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов.
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные 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;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 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 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;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, 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;
- 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 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;

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

- использование средств внебюджетных фондов;

- 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;

- 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;

- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

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

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации;

- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

- бухгалтерский баланс, 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;

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

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

- форму 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 заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры 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;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- 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;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

### **Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности**

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 1 Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>		<b>2</b>
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1 Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности	
	2 Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	
	3 Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	
<b>Раздел 2 Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.</b>		<b>16</b>
Тема 2.1 Технология работы с программным обеспечением	<b>Содержание учебного материала</b>	16
	1 Основные функции, режимы и правила работы с	

автоматизации бухгалтерского учета.		бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	
	2	Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы	
	3	Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.	
<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b>			<b>48</b>
<b>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение практических заданий на тему:</b>			<b>48</b>
<p>Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий</p> <p>Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности</p> <p>Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов</p> <p>Персональный компьютер и его составные части</p> <p>Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.</p> <p>Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.</p> <p>Защита информации в информационных системах.</p> <p>Организация защиты информации на персональном компьютере.</p> <p>Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые.</p> <p>Создание и оформление таблиц в тексте.</p> <p>Создание и редактирование автособираемого оглавления.</p> <p>Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.</p> <p>Промежуточные итоги. Фильтры.</p> <p>Решение задач оптимизации.</p> <p>Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.</p> <p>Компьютерная графика, ее виды.</p> <p>Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.</p> <p>Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.</p> <p>Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.</p> <p>Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.</p> <p>Работа со списком и текстом найденных документов.</p> <p><b>Выполнение практических заданий на тему, подготовка к дифференцированному зачету:</b></p> <p>Тема 2.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.</p> <p>Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией *</p> <p>Выполнение комплексного задания в программе 1 С: Предприятие*</p>			
<b>Подготовка к дифференцированному зачету</b>			
<b>*Промежуточная аттестация</b>			<b>2</b>
<b>Всего:</b>			<b>68</b>

А

А  
даптивн  
ые  
информ  
ационн  
ые  
техноло

### гии в профессиональной деятельности

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции (ОК):

- 1 Выбирать способы решения задач с профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности;
- 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,

руководством, клиентами;

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

7 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

8 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

5 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

6 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

7 Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

9 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

10 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

11 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

12 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

13 Оформлять платёжные документы для перечисления налогов сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

14 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

15 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

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

17 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленные законодательством сроки;

18 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 статической отчетности, установленные законодательством сроки;

19 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платёжеспособности и доходности;

20 Принимать участие в составлении бизнес- плана;

21 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ

информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

22 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- 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);
- 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;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- 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 делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- 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 профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- 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;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские 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 котировку 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;
- 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;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации;

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными 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 ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;

- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- 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;
- 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: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, 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;
- иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными

фондами;

- 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;
- 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;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- 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 устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применять налоговые льготы;
- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;
- 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 устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- 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).

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

- 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;

- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологии поиска информации в сети Интернет;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- 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;
- 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;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части 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.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

организаций;

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

–инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

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

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

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

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

–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

–понятие и классификацию основных средств;

–оценку и переоценку основных средств;

–учет поступления основных средств;

–учет выбытия и аренды основных средств;

–учет амортизации основных средств;

–особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

–понятие и классификацию нематериальных активов;

–учет поступления и выбытия нематериальных активов;

–амортизацию нематериальных активов;

–учет долгосрочных инвестиций;

–учет финансовых вложений и ценных бумаг;

–учет материально-производственных запасов:

–понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

–документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

–учет материалов на складе и в бухгалтерии;

–синтетический учет движения материалов;

–учет транспортно-заготовительных расходов.

–учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

–систему учета производственных затрат и их классификацию;

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

–особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

–учет потерь и непроизводственных расходов;

–учет и оценку незавершенного производства;

–калькуляцию себестоимости продукции;

–характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

–технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);

–учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

–учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

–учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

–учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

–учет труда и его оплаты;

–учет удержаний из заработной платы работников;

–учет финансовых результатов и использования прибыли;

–учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные 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;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 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 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;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

–правила заполнения данных статуса плательщика, 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;

–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 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;

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

–использование средств внебюджетных фондов;

–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;

–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;

–определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

–теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

–методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный

период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, 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;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму 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 заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры 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;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- 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;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

**Тематический план и содержание учебной дисциплины Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов						
1	2	3						
<b>Раздел 1 Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>		<b>8</b>						
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.</td> </tr> </table>	1	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности	2	Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	3	Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	3
1	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности							
2	Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.							
3	Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.							
Тема 1.2 Техническое обеспечение информационных технологий	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Классификация печатающих устройств.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.</td> </tr> </table>	1	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов	2	Классификация печатающих устройств.	3	Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	3
1	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов							
2	Классификация печатающих устройств.							
3	Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.							
Тема 1.3 Программное обеспечение информационных технологий.	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.</td> </tr> </table>	1	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	2	Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	3	Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	1
1	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.							
2	Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.							
3	Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.							
Тема 1.4 Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	<p align="center"><b>Содержание учебного материала</b></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах..</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации</td> </tr> </table>	1	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах..	2	Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.	3	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	1
1	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах..							
2	Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.							
3	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации							
<b>Раздел 2 Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</b>		<b>6</b>						
Тема 2.1 Технологии	Содержание учебного материала	4						

создания и обработки текстовой и числовой информации	1	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.	
	2	Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции	
	3	Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста	
	4	Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	
	5	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	
	6	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	
Тема 2.2 Технологии создания и обработки графической информации	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Компьютерная графика, ее виды.	
	2	Мультимедийные программы.	
	3	Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	
<b>Раздел 3</b>	<b>Телекоммуникационные технологии</b>		2
Тема 3.1 Представления технических программных средств телекоммуникационных технологий.	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	
	2	Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.	
	3	Методы создания и сопровождения сайта.	
	4	Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	
	5	Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ	
Тема 3.2 Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	1	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	
<b>Раздел 4</b>	<b>Информационные</b>		2

<b>системы автоматизации бухгалтерского учета.</b>		
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.
	2	Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы
	3	Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.
<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b>		<b>48</b>
<b>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</b>		<b>48</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- Характеристика угроз безопасности информации и их источников;</li> <li>- Персональный компьютер и его составные части;</li> <li>- *Персональный компьютер и его составные части;</li> <li>- Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах;</li> <li>- Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление;</li> <li>- Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге;</li> <li>- *Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера;</li> <li>- *Поисковые возможности СПС</li> </ul>		
<b>Подготовка к дифференцированному зачету</b>		
<b>*Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>
<b>Всего:</b>		<b>68</b>

## **Безопасность жизнедеятельности**

Область применения программы

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

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

3 Планировать и реализовывать собственное и профессиональное и личностное развитие;

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

7 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

8 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной дисциплиной.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Изучением дисциплины достигается формирование у обучающихся представления о единстве успешной профессиональной деятельности с требованием защищенности и безопасности, что гарантирует сохранение здоровья, работоспособности и умение действовать в экстремальных ситуациях.

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 50 часов;

промежуточной аттестации 2 часа.

#### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту		8
Тема 1.1 Потенциальные	Содержание учебного материала	4

опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	1	Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения	
Тема 1.2 Пожарная безопасность	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы		2
<b>Раздел 2 Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях</b>			<b>14</b>
Тема 2.1 Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения	
Тема 2.2 Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	<b>Содержание учебного материала</b>		4
	1	Принципы и способы защиты населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение темы: - чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения; - принципы и способы защиты населения в чрезвычайных ситуациях; - прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях; средства индивидуальной защиты; средства коллективной защиты; противодействие терроризму как серьезной угрозе безопасности России; Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия; - основные задачи Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровни ее функционирования; - основные положения Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму»		8
<b>Раздел 3 Основы военной службы</b>			<b>22</b>
Тема 3.1 Основы обороны государства	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение темы: - основы обороны государства; национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации; военная безопасность и принципы ее обеспечения; правовое регулирование в области обороны государства; организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации; основные виды		2

	<p>вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>- история создания Вооруженных Сил РФ, задачи, стоящие перед различными видами и родами войск Вооруженных Сил РФ.</p> <p>Подготовка сообщения на тему «Великие полководцы России от Древней Руси до XX в.»</p>	
Тема 3.2 Основы военной службы	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1   Правовые основы военной службы	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Изучение темы: - основные понятия о воинской обязанности; воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе; организация медицинского освидетельствования; организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; боевые традиции Вооруженных сил РФ; качества личности военнослужащего как защитника Отечества; общевойсковые уставы Вооруженных сил Российской Федерации; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.</p> <p>Подготовка сообщения-размышления на тему «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью».</p> <p>Изучение темы: - основания, предусмотренные Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставление отсрочки от призыва.</p> <p>Выполнение конспекта: составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту, анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы.</p> <p>Подготовка сообщения (доклада) на тему «Актуальность символов воинской чести в настоящее время», «Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы</p>	18
<b>Раздел 4 Основы медицинских знаний и здорового образа жизни</b>		<b>22</b>
Тема 4.1 Порядок и правила оказания первой медицинской помощи	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1   Правовые основы оказания первой медицинской помощи	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Изучение темы: - факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровья; основы анатомии и физиологии; неотложные состояния и первая медицинская помощь при них; основы лекарственной терапии; травматизм и его профилактика, травматический шок; порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке; закрытые повреждения; транспортная иммобилизация; открытые повреждения; общие сведения о ранах, осложнения раны, оказание первой медицинской помощи при кровотечениях, ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания; способы остановки кровотечения и обработки ран; основы ухода за младенцем; - особенности анатомического и физиологического строения различных возрастных групп, перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь, гигиенических основ рационального питания.</p> <p>Выполнение конспекта: составить таблицу «Классификация инфекционных заболеваний», сравнительную таблицу по типам и</p>	20

	<p>признакам утоплений; суточный рацион (меню-раскладка) с учетом энергетической ценности продуктов питания студента.</p> <p>Изучение темы: основные способы выполнения искусственного дыхания;- отработка алгоритма действий по измерению артериального давления. самостоятельное измерение АД и выполнение сравнительной записи; - освоение технологии наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка». Подготовка сообщения на тему «Беременность и гигиена беременности», «Рациональное питание беременной женщины», «Счастливая семья», «В чем заключается сущность первой медицинской помощи»</p>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>
<b>Всего</b>		<b>68</b>

### **Анализ финансово-хозяйственной деятельности**

Область применения программы

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: Бухгалтер).

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: Бухгалтер).

В процессе изучения дисциплины обучающиеся осваивают общие компетенции:

1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

6 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

7 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

8 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе изучения дисциплины закладывается основа для формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2 Принимать участие в составлении бизнес-плана.

3 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

4 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина введена за счет вариативной части часов, относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

– ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;

- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить анализ технико-организационного уровня производства;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации.

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

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценка деловой активности организации.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 48 часов;

промежуточная аттестация – 8 часов.

### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1 Теория экономического анализа</b>		<b>11</b>
Тема 1.1 Содержание, предмет и задачи экономического анализа	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>
	1 <b>Понятие и содержание экономического анализа.</b> Предмет, объекты и принципы экономического анализа. Задачи экономического анализа в условиях рыночной экономики. Экономический анализ как база принятия управленческих решений. Исторические этапы становления, роль и перспективы развития экономического анализа	
	2 <b>Классификация видов экономического анализа:</b> по аспектам исследования, по отраслевому признаку, по характеру принимаемых управленческих решений, по характеру используемой информации, по содержанию программы	
Тема 1.3 Метод и приемы экономического анализа	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	1 <b>Особенности метода экономического анализа.</b> Классификация способов обработки экономической информации в анализе: прием сравнения, прием группировки, графический прием, балансовый способ, прием долевого участия	

	2	<b>Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе:</b> прием цепных подстановок, способ абсолютных разниц. Обработка экономической информации с использованием способов и приемов экономического анализа	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> работа с учебной и справочной литературой по темам: - Организация и информационное обеспечение экономического анализа - Система резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности	6
<b>Раздел 2 Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности предприятия</b>			<b>39</b>
Тема 2.1 Методика комплексной оценки эффективности производства и реализации продукции	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>
	1	<b>Методика анализа выпуска и реализации продукции по ассортименту и структуре.</b> Понятие номенклатуры, ассортимента. Виды ассортимента продукции. Показатель выполнения плана выпуска и реализации продукции по ассортименту. Причины не выполнения плана выпуск продукции по ассортименту	
	2	<b>Методика анализа ритмичности выпуска и реализации продукции. Понятие ритмичности.</b> Показатели оценки равномерности (ритмичности) выпуска продукции. Факторы, влияющие на степень ритмичности выпуска и реализации продукции предприятия	
Тема 2.2 Методика комплексной оценки эффективности использования основных средств предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	<b>Методика анализа состояния и движения основных средств.</b> Коэффициент износа, коэффициент годности, коэффициент обновления, коэффициент выбытия, коэффициент прироста: значение и расчет показателей. Резервы оптимизации уровня технического состояния основных производственных фондов предприятия	
	2	<b>Методика анализа эффективности использования основных средств.</b> Показатели фондоотдачи, фондоемкости, фондовооруженности, фондорентабельности: значение и методика расчета, определение влияния факторов на показатели. Пути повышения эффективности использования основных средств	
Тема 2.3 Методика комплексной оценки эффективности использования трудовых ресурсов предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	<b>Методика анализа обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.</b> Расчет и анализ показателей движения персонала предприятия: коэффициент оборота по приему, коэффициент оборота по выбытию, коэффициент текучести кадров, коэффициент постоянства кадров. Классификация и анализ причин выбытия работников. Пути стабилизации численности и кадрового состава персонала предприятия	
	2	<b>Методика анализа эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.</b> Показатели оценки уровня производительности труда: средняя выработка, трудоемкость продукции. Определение влияние факторов на производительность труда. Определение соотношения темпа роста производительности труда и темпа роста средней заработной платы	
Тема 2.5 Методика комплексной оценки себестоимости предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	<b>Методика анализа эффективности использования затрат.</b> Показатель уровня затрат на один рубль товарной продукции: методика расчета и факторный анализ показателя. Расчет резервов повышения эффективности использования затрат предприятия	
		<b>Самостоятельная работа:</b> 1 работа с учебной и справочной литературой по вопросам по темам: тема Методика комплексной оценки эффективности развития производства: - Задачи и основные показатели анализа производства и реализации продукции - Методика анализа качества продукции тема Методика комплексной оценки эффективности использования основных средств предприятия: - Анализ обеспеченности основными средствами тема Методика комплексной оценки эффективности использования материальных ресурсов предприятия: - Значение, задачи и источники информации анализа материальных ресурсов	<b>32</b>

	<p>предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методика анализа величины, состава и структуры материальных ресурсов, показателей обеспеченности предприятия материальными ресурсами</li> <li>- Методика анализа эффективности использования материальных ресурсов предприятия</li> </ul> <p>тема Методика комплексной оценки эффективности использования трудовых ресурсов предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значение, задачи и источники информации анализа трудовых ресурсов предприятия</li> </ul> <p>тема Методика комплексной оценки себестоимости предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Задачи, значение, источники информации анализа себестоимости продукции</li> <li>- Методика анализа величины и структуры себестоимости продукции</li> </ul> <p>2 решение вариативных, ситуационных индивидуальных, задач выполнение индивидуальных расчетных заданий, тестов</p>			
<b>Раздел 3 Анализ финансовых результатов и рентабельности деятельности предприятия</b>		<b>14</b>		
Тема 3.1 Методика анализа финансовых результатов деятельности современного предприятия	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td><b>Показатели финансовых результатов.</b> Факторный анализ прибыли от продажи продукции. Методика анализа результатов от прочих видов деятельности</td> </tr> </table>	1	<b>Показатели финансовых результатов.</b> Факторный анализ прибыли от продажи продукции. Методика анализа результатов от прочих видов деятельности	2
1	<b>Показатели финансовых результатов.</b> Факторный анализ прибыли от продажи продукции. Методика анализа результатов от прочих видов деятельности			
Тема 3.2 Методика анализа показателей рентабельности и деловой активности современного предприятия	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td><b>Методика анализа показателей рентабельности и деловой активности деятельности современного предприятия.</b> Определение факторов на показатели рентабельности. Расчет резервов повышения рентабельности деятельности предприятия</td> </tr> </table> <p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>1 работа с учебной и справочной литературой по вопросам по темам: тема Методика анализа финансовых результатов деятельности современного предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие о финансовых результатах, составе прибыли. Задачи, источники информации анализа финансовых результатов</li> <li>- Анализ состава и изменения прибыли и ее использование.</li> </ul> <p>тема Методика анализа показателей рентабельности и деловой активности современного предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Показатели рентабельности: значение, классификация. Задачи, источники информации анализа показателей рентабельности.</li> </ul> <p>2 решение вариативных, ситуационных индивидуальных, задач выполнение индивидуальных расчетных заданий, тестов</p>	1	<b>Методика анализа показателей рентабельности и деловой активности деятельности современного предприятия.</b> Определение факторов на показатели рентабельности. Расчет резервов повышения рентабельности деятельности предприятия	10
1	<b>Методика анализа показателей рентабельности и деловой активности деятельности современного предприятия.</b> Определение факторов на показатели рентабельности. Расчет резервов повышения рентабельности деятельности предприятия			
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>8</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>		

### Профессиональные модули

#### **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке бухгалтеров промышленных предприятий, имеющих среднее общее образование и/или стаж работы менее 3 лет.

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

**знать:**

– общие требования к бухгалтерскому учету в части 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;

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

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

– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

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

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

– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

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

– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

– понятие и классификацию основных средств;

– оценку и переоценку основных средств;

– учет поступления основных средств;

– учет выбытия и аренды основных средств;

– учет амортизации основных средств;

– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

– понятие и классификацию нематериальных активов;

– учет поступления и выбытия нематериальных активов;

– амортизацию нематериальных активов;

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

**уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские 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;
- 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;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

**иметь практический опыт в:**

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:  
всего – 244 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 124 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 42 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 74 часов;
- экзамен по междисциплинарному курсу – 8 часов;
- учебной и производственной практики – 108 часов;
- экзамен по профессиональному модулю - 12 часов.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел ПМ 1 Организация документооборота и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>232</b>
<b>МДК 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>124</b>
Тема 1 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1 Понятие денежных средств и кассовых операций.	
	2 Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	
	3 Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	
Тема 2 Учет основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1 Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов	
	2 Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	
	3 Амортизация основных средств и нематериальных активов .	
Тема 3 Учет материально-производственных запасов	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1 Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	
Тема 4 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1 Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	
	2 Синтетический и аналитический учет затрат основного производства	

Тема 5 Учет готовой продукции	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Содержание</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.</td> </tr> </table>	Содержание		1	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	4		
Содержание								
1	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.							
Тема 6 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Содержание</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов с персоналом по прочим операциям.</td> </tr> </table>	Содержание		1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	Учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	6
Содержание								
1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.							
2	Учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов с персоналом по прочим операциям.							
<b>Курсовая работа</b>		<b>10</b>						
<p><b>Примерная тематика курсовой работы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Финансовый учет, его цели и задачи.</li> <li>2 Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.</li> <li>3 Назначение, сущность, основное содержание ПБУ (Положения по бухгалтерскому учету).</li> <li>4 Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.</li> <li>5 Организация первичного учета на предприятии.</li> <li>6 Документооборот и обработка документов в бухгалтерии.</li> <li>7 Первичные учетные документы.</li> <li>8 Документирование хозяйственных операций и отражение их в бухгалтерском учете.</li> <li>9 Рабочий план счетов организации.</li> <li>10 Учетная политика организации и её основные элементы.</li> <li>11 Выбор формы учетной политики организации.</li> <li>12 Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.</li> <li>13 Регистры бухгалтерского учета.</li> <li>14 Составление сальдового оборотного баланса предприятия.</li> <li>15 Учет денежных средств.</li> <li>16 Учет наличных денежных средств и денежных документов.</li> <li>17 Учет кассовых операций.</li> <li>18 Учет операций по расчетному счету.</li> <li>19 Учет операций по специальным счетам в банке.</li> <li>20 Учет операций по банковским счетам.</li> <li>21 Особенности учета операций в иностранной валюте.</li> <li>22 Порядок обязательной продажи валютной выручки и учет этих операций.</li> <li>23 Особенности учета кассовых операций в инвалюте.</li> <li>24 Учет внешнеэкономической деятельности.</li> <li>25 Организация расчетов по экспортно-импортным операциям.</li> <li>26 Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.</li> <li>27 Учет основных средств.</li> <li>28 Учет движения основных средств.</li> <li>29 Бухгалтерский учет основных средств.</li> <li>30 Учет затрат по содержанию основных средств.</li> <li>31 Учет поступления основных средств.</li> <li>32 Учет реализации и прочего выбытия основных средств.</li> <li>33 Учет амортизации основных средств.</li> <li>34 Учет амортизации основных средств производственного и непроизводственного назначения.</li> <li>35 Оценка основных средств в бухгалтерском учете и отчетности.</li> <li>36 Учет арендных операций.</li> <li>37 Учет аренды основных средств и арендатора и арендодателя.</li> <li>38 Учет нематериальных активов.</li> <li>39 Учет финансовых вложений.</li> <li>40 Порядок учета и налогообложения ценных бумаг.</li> <li>41 Учет материально-производственных запасов.</li> <li>42 Учет сырья и материалов в различных отраслях производства.</li> <li>43 Оценка материалов в бухгалтерском учете и отчетности.</li> <li>44 Учет запасов организации.</li> <li>45 Классификация и состав затрат, включаемых в себестоимость продукции и направления их совершенствования.</li> <li>46 Состав и учет затрат, включаемых в себестоимость продукции и их классификация.</li> <li>47 Учет затрат на оплату труда и порядок их включения в себестоимость продукции.</li> <li>48 Учет производства продукции.</li> <li>49 Учет себестоимости продукции.</li> <li>50 Система учета производственных затрат.</li> <li>51 Учет расходов по обслуживанию производства и управлению и методы их распределения.</li> <li>52 Особенности учета затрат вспомогательных производств.</li> <li>53 Учет общепроизводственных расходов.</li> <li>54 Учет общехозяйственных расходов.</li> <li>55 Учет непроизводительных расходов и потерь.</li> <li>56 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг во вспомогательных</li> </ol>								

<p>производствах (по конкретным видам производств).</p> <p>57 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции в обслуживающих производствах и хозяйствах.</p> <p>58 Учет готовой продукции.</p> <p>59 Учет реализации продукции.</p> <p>60 Организация учета бартерных операций и взаиморасчетов на предприятии.</p> <p>61 Реализация: учет и налогообложение.</p> <p>62 Формирование полной себестоимости реализованной продукции в системе счетов бухгалтерского учета.</p> <p>63 Методы учета затрат и исчисления себестоимости продукции, работ и услуг.</p> <p>64 Организация учета затрат при процессном методе (на примере отрасли или предприятия).</p> <p>65 Организация учета затрат при попередельном методе (на примере отрасли или предприятия).</p> <p>66 Организация учета затрат при показном методе (на примере отрасли или предприятия).</p> <p>67 Организация учета затрат при нормативном методе.</p> <p>68 Учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>69 Документальное оформление и учет командировочных расходов.</p> <p>70 Учет и документация по подотчетным суммам.</p> <p>71 Учет расчетных операций.</p> <p>72 Учет дебиторской задолженности.</p> <p>73 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по авансам выданным.</p> <p><b>74</b> Порядок списания дебиторской задолженности</p>	
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1:</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.  Решение ситуативных задач  <b>Темы внеаудиторной самостоятельной работы:</b>  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ23)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ22)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ3)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ14)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ8)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ19)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ21)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ5)  Самостоятельное изучение НК РФ часть 2 глава 25 «Налог на прибыль»  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ10)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ9)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ24)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ15)  Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ2)  Разработка графика документооборота*  Изучение Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности*  Характеристика бухгалтерских счетов*  Отражение на счетах кассовых валютных операций*  Ведение кассовых операций в автоматизированной среде *  Изучение ПБУ 6/01 Учет основных средств*  Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений*  Учет материально-производственных запасов*  Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости*  Учет готовой продукции*  Учет дебиторской и кредиторской задолженности*  Решение задач по учету нематериальных активов*  Расчет сумм амортизации основных средств, нематериальных активов*  Решение задач по учету финансовых вложений*  Решение задач по учету материально-производственных запасов*  Решение задач по учету и калькулированию себестоимости продукции*  Решение задач по учету распределения косвенных расходов*  Решение задач по учету готовой продукции*  Решение задач по учету подотчетных сумм*  Решение задач по учету расчетов с дебиторами и кредиторами*  Самостоятельная работа над курсовой работой</p>	<b>74</b>

<p><b>Промежуточная аттестация МДК.01.01</b></p> <p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</li> <li>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</li> <li>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</li> <li>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</li> <li>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</li> <li>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> <li>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</li> <li>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</li> <li>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</li> <li>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</li> <li>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</li> <li>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</li> <li>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</li> <li>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</li> <li>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</li> <li>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</li> <li>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</li> <li>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</li> <li>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> </ol>	<p><b>8</b></p> <p><b>36</b></p>
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)*</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>Ознакомление с предприятием. Ознакомление с номенклатурой выпускаемой продукции (услуг, работ). Изучение и анализ учетной политики</p> <p>Учет денежных средств в кассе: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров.</p> <p>Учет денежных средств на счетах в банке: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров</p> <p>Учет подотчетных сумм и расчетов с подотчетными лицами: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров</p> <p>Учет основных средств и НМА: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров</p> <p>Учет материалов: составление, проверка и обработка первичных учетных документов,</p>	<p><b>72</b></p>

заполнение и проверка учетных регистров	
Оформление отчета по практике	
<b>Экзамен по профессиональному модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>244</b>

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

Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учет

2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

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

5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих: Кассир.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке бухгалтеров промышленных предприятий, имеющих среднее общее образование и/или стаж работы менее 3 лет.

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

**иметь практический опыт:**

– ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

– выполнение контрольных процедур и их документирование;

– подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

– рассчитывать заработную плату сотрудников;

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными 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 ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;

- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 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 составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего – 380 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 188 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 42 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 130 часов;
- промежуточная аттестация – 16 часов;
- учебной и производственной практики – 180 часов;
- экзамен по профессиональному модулю – 12 часов.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел ПМ 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации		136
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		118
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 <b>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.</b> *Задачи учета труда и заработной платы на предприятиях. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>2 <b>Порядок начисления заработной платы и ее учет.</b> Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p>	10

		Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	
Тема 1.2 Учет кредитов и займов		<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1	<b>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета.</b> Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	
Тема 1.3 Учет финансовых результатов		<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1	<b>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</b> Понятие и классификация доходов организации Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования		<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1	<b>Понятие и состав собственного капитала организации.</b> Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. <b>Учет целевого финансирования</b> Порядок поступления средств целевого финансирования и их учет	
Тема 1.5 Учет источников формирования активов организации в программе 1С: Бухгалтерия		<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1	*Порядок заполнения электронных форм документов по учету источников формирования активов организации	
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа по разделу 1</b> Работа с нормативными документами, учебной (справочной) литературой Составление конспекта (таблиц, схем) Решение ситуативных задач <b>Примерная тематика самостоятельной работы</b> Источники формирования имущества. Пассив баланса. Формы и системы оплаты труда. Классификация удержаний из заработной платы. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. Виды отпусков. Виды пособий по временной нетрудоспособности. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. Учет труда и заработной платы Отличительные особенности кредита и займа Виды процентов по займам и кредитам Виды долговых ценных бумаг Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала Учет целевого финансирования Учет собственного капитала Виды доходов и расходов организации Формирование финансового результата организации Учет финансовых результатов			<b>78</b>
<b>Учебная практика (по профилю специальности)</b>			<b>18</b>

<b>Виды работ в программе 1С: - Бухгалтерия:</b>		
*Формирование документов по учету использования рабочего времени и выработки. Начисление заработной платы при различных формах оплаты труда. Расчет доплат, надбавок, премий.		
*Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Расчет суммы отпускных.		
*Расчет удержаний из заработной платы .Составление расчета бухгалтера по страховым взносам в фонды (СВФ).		
*Отражение в оборотно-сальдовой ведомости расходов на оплату труда, СВФ. Определение суммы к выплате работнику.		
*Обработка полученных счетов-фактур.Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».		
*Составление бухгалтерских справок, ведение журнала регистрации по операциям с векселями выданными, авансами полученными.		
*Составление бухгалтерских справок, ведение журнала регистрации по расчетам с разными дебиторами и кредиторами, по отражению прочих доходов и расходов, доходов будущих периодов.		
*Составление бухгалтерских справок, ведение журнала регистрации по определению финансовых результатов, определению нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), распределению прибыли, покрытию убытка		
*Составление бухгалтерских справок, ведение журнала регистрации по операциям с заемными средствами, начислению и уплате процентов		
<b>Раздел ПМ 2 Проведение и оформление инвентаризации</b>		<b>88</b>
<b>МДК 02.02</b> Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		<b>70</b>
<b>Тема 2.1</b> Организация проведения инвентаризации	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1 <b>Основные понятия инвентаризации имущества.</b> Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа по разделу 2</b> Работа с нормативными документами, учебной (справочной) литературой Составление конспекта (таблиц, схем) Решение ситуативных задач <b>Примерная тематика самостоятельной работы</b> *Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. *Инвентаризация финансовых обязательств. *Порядок проведения инвентаризации основных средств. *Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств *Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. *Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. *Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. *Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. *Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. *Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. *Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. *Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. *Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. *Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. *Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; *Технология определения реального состояния расчетов. *Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. *Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. *Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.		<b>52</b>

<p>*Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей/  *Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  *Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	
<p><b>Учебная практика (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ в программе 1С: - Бухгалтерия:</b>  *Составление инвентаризационных описей ТМЦ, основных средств.  *Составление сличительных ведомостей и акта результатов инвентаризации ТМЦ, основных средств.  *Списание недостачи и оприходование излишков ТМЦ и основных средств, выявленных при инвентаризации  *Документальное оформление инвентаризации денежных средств в кассе.  *Составление акта инвентаризации наличных денежных средств.  *Документальное оформление инвентаризации денежных средств на расчетном счете  *Отражение сумм недостачи и выявленных излишков денежных средств в кассе и на расчетном счете  *Оформление бухгалтерских проводок: ведение журнала регистрации хозяйственных операций.  *Оформление отчетов по практике</p>	<b>18</b>
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ:</b>  Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.  Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.  Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.  Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.  Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.  Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.  Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.  Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.  Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.  Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.  Документальное оформление начисленной заработной платы.  Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.  Начисление заработной платы за неотработанное время.  Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.  Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.  Начисление пособий по временной нетрудоспособности.  Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.  Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.  Документальное оформление пособий в связи с материнством.  Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.  Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.  Начисление премий, доплат и надбавок.  Документальное оформление премий, доплат и надбавок.  Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.  Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.  Документальное оформление удержаний из заработной платы.  Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.  Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.  Изучение нормативных документов по учету займов.  Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.  Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.  Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.  Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.  Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.  Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.  Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.  Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.  Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p>	<b>144</b>

<p>Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.  Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.  Изучение нормативных документов по учету собственных акций.  Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.  Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.  Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.  Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.  Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.  Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.  Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.  Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.  Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.  Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.  Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.  Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.  Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.  Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.  Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.  Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.  Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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  Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.  Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта</p>	
<b>Экзамен по профессиональному модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>380</b>

### **ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в

бюджеты различных уровней.

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

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих: Бухгалтер.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке бухгалтеров и финансистов промышленных предприятий, имеющих среднее общее образование и/или стаж работы менее 3 лет.

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

**иметь практический опыт:**

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты 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 государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в 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 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.

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), 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;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в 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 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;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего – 238 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 76 часов;

промежуточная аттестация — 8 часов;

экзамен по профессиональному модулю — 12 часов;

учебной практики — 36 часов;

производственной практики – 72 часа.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Об
--------------	-----------------------------------------------------------------------------	----

разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	обучающихся	ъем часов	
1	2	3	
<b>Раздел 1 Организация расчетов с бюджетом</b>		<b>120</b>	
<b>МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>90</b>	
Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	<b>Содержание</b>		<b>24</b>
	1	<b>Виды и порядок налогообложения.</b> Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, 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. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	24
	2	<b>*Организация расчетов с бюджетом по НДС.</b> Отражение НДС на счетах бухгалтерского учета при приобретении товаров, работ, услуг, при выполнении строительно-монтажных работ хозяйственным и подрядным способом, при реализации товаров, работ, услуг, при ввозе товаров через таможенную границу РФ. Расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Порядок расчета суммы НДС при применении различных налоговых ставок. Источник уплаты НДС. Заполнение платежного поручения на перечисление суммы НДС.	
	3	<b>*Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.</b> Отражение на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление в бюджет налога на прибыль организаций. Оформление платежного поручения на перечисление налога на прибыль организаций.	
	4	<b>*Организация расчетов с бюджетом по НДФЛ.</b> Объект налогообложения налоговая база по НДФЛ. Налоговые вычеты по НДФЛ. Налоговые ставки по НДФЛ. Доходы, не подлежащие налогообложению по НДФЛ. Порядок расчета суммы НДФЛ налоговыми агентами. Порядок предоставления социальных и имущественных налоговых вычетов налоговыми агентами. Отражение на счетах бухгалтерского учета удержание НДФЛ и перечисление НДФЛ в бюджет. Источник уплаты НДФЛ. Оформление платежного поручения по перечислению НДФЛ в бюджет.	
	5	<b>*Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу</b> Особенности исчисления суммы транспортного налога. Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты транспортного налога в бюджет. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления и перечисления транспортного налога.	
	6	<b>*Организация расчетов по налогу на имущество организаций.</b> Налоговые ставки. Порядок исчисления налога на имущество организаций. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление суммы налога на имущество организаций.	
	7	<b>*Организация расчетов по земельному налогу.</b> Экономическая сущность земельного налога. Элементы налога (с учетом особенностей г. Барнаула): налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты налога.	
Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые	<b>Содержание</b>		<b>6</b>
	1	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм	

режимы	<p>налогов.</p> <p>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.</p> <p>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.</p> <p>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.</p>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>4</b>
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1:</b></p> <p>1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.</li> <li>- Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.</li> <li>- Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.</li> <li>- *Организация расчетов с бюджетом по иным федеральным налогам: водный налог, налог на добычу полезных ископаемых, сбор за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов</li> <li>- *Организация расчетов по налогу на игорный бизнес.</li> <li>- * Организация расчетов с бюджетом при применении специального налогового режима в виде патентной системы налогообложения.</li> <li>- *Организация расчетов с бюджетом при применении специального налогового режима в виде единого сельскохозяйственного налога.</li> <li>- Организация расчетов с внебюджетными фондами</li> </ul> <p>2 Заполнение платежных поручений по налогам.</p> <p>3 Оформление платежных документов.</p> <p>4 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.</p> <p>5 Решение спорных практических ситуаций по налогам.</p>		<b>56</b>
<p><b>*Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Анализ нормативно-правовой базы по исчислению федеральных налогов</li> <li>2 Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на прибыль организаций</li> <li>3 Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость</li> <li>4 Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц</li> <li>5 Заполнение платежных поручений на перечисление федеральных налогов</li> <li>6 Анализ нормативно-правовой базы по исчислению региональных налогов</li> <li>7 Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на имущество организаций</li> <li>8 Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению транспортного налога</li> <li>9 Заполнение платежных поручений на перечисление региональных налогов</li> <li>10 Анализ нормативно-правовой базы по исчислению местных налогов</li> <li>11 Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению местных налогов</li> <li>12 Заполнение платежных поручений на перечисление местных налогов</li> <li>13 Анализ нормативно-правовой базы по исчислению единых налогов при применении специальных режимов</li> <li>14 Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению единых налогов при применении специальных налоговых режимов</li> <li>15 Заполнение платежных поручений на перечисление единых налогов при применении специальных налоговых режимов</li> </ol>		<b>30</b>
<b>Раздел 2 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>		<b>34</b>
<b>МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>28</b>
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p> <p>Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. Объекты налогообложения</p>	<b>4</b>

	<p>для исчисления страховых взносов в 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. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>4</b>
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2:</b></p> <p>1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами по темам: - Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.</p> <p>2 Решение практических ситуаций по темам: - * 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.</p> <p>3 Составление конспекта по темам: - * Использование средств внебюджетных фондов. - * Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>4 * Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>5 Составление конспекта, проработка вопросов по темам: - * Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. - * Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>		<b>20</b>
<p><b>*Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>1 Анализ нормативной базы по исчислению страховых взносов в ПФ РФ, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.</p> <p>2 Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>3 Заполнение платежных документов на перечислении страховых взносов во внебюджетные фонды</p>		<b>6</b>
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>1 Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>2 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>3 Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>4 Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>5 Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p> <p>6 Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>7 Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>8 Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>9 Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>10 Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</p> <p>11 Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</p> <p>12 Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</p> <p>13 Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</p> <p>14 Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</p> <p>15 Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</p> <p>16 Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</p> <p>17 Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</p> <p>18 Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</p> <p>19 Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>20 Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>21 Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>22 Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>23 Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>24 Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25 Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26 Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27 Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>28 Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>29 Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>30 Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими</p>		<b>72</b>

специальные налоговые режимы. 31 Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. 32 Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. 33 Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. 34 Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. 35 Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. 36 Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
<b>Экзамен по профессиональному модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>238</b>

## **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация – Бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

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 установленные законодательством сроки.

4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.

5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке бухгалтеров промышленных предприятий, имеющих среднее общее образование и/или стаж работы менее 3 лет.

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

**иметь практический опыт:**

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

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

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

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

- применения налоговых льгот;

- разработки учетной политики в целях налогообложения;

- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

**уметь:**

- 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;

- 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;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

- 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 устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

- 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;

- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

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

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**знать:**

- 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;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, 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;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму 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 заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
  - порядок общей оценки структуры 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;
  - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
  - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
  - процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
  - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
  - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
  - процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
  - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
  - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего – 365 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 245 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 181 час;

промежуточная аттестация – 16 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 72 часа;

экзамен по профессиональному модулю – 12 часов.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской отчетности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
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, установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	<b>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>
ОК 10	<b>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
ОК 11	<b>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</b>

### Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>147</b>
<b>МДК 04.01</b> Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		<b>129</b>
Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1 <b>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней.</b> Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса. Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели.	
Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1 <b>Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.</b> Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>8</b>
<b>Самостоятельное изучение тем</b>		<b>107</b>
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; Работа с информационными порталами; Составление конспекта (таблиц, схем); Решение ситуативных задач <b>Темы внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1 Работа с информационными порталами: - Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации; - Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство		

<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</li> <li>- Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</li> </ul> <p>2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- *Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели;</li> <li>- Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- *Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> </ul> <p>3 Решение ситуативных задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- *Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели;</li> <li>- Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- *Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- *Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.</li> </ul> <p>4 Составление конспекта (таблиц, схем):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета;</li> <li>- *Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</li> </ul>		
<p><b>*Учебная практика</b></p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование форм бухгалтерской отчетности (Бухгалтерский баланс)</li> <li>- Формирование форм бухгалтерской отчетности (Отчет о финансовых результатах)</li> <li>- Формирование форм бухгалтерской отчетности (Отчет об изменении капитала)</li> <li>- Формирование форм бухгалтерской отчетности (Отчет о движении денежных средств)</li> <li>- Формирование форм бухгалтерской отчетности (Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах)</li> <li>- Формирование форм бухгалтерской отчетности (Отчет о целевом использовании полученных средств)</li> <li>- Формирование форм налоговых деклараций: налог на прибыль организаций, налог на добавленную стоимость, налог на имущество организаций и др.</li> <li>- Проверка взаимной увязки регистров налогового учета со сведениями, отраженными в налоговых декларациях</li> <li>- Формирование форм отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды.</li> </ul>		<b>18</b>
<b>Раздел ПМ 2 Анализ бухгалтерской отчетности</b>		<b>134</b>
<b>МДК 04.02</b> Основы анализа бухгалтерской отчетности		<b>116</b>
Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской отчетности	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1	
	2	<b>Процедуры анализа бухгалтерского баланса.</b> Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса
<p><b>Курсовая работа</b></p> <p>Объяснение методических требований к написанию курсовой работы как одного из основных видов учебных занятий и формы контроля учебной работы студентов, выполняемой с целью приобретения практических навыков управления финансами организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор темы, составление плана курсовой работы</li> <li>- Подбор источников и литературы</li> <li>- Методические требования к введению курсовой работы</li> <li>- Методические требования к теоретической части работы</li> <li>- Методические требования к практической части работы</li> <li>- Формирование перечня приложений к курсовой работе</li> <li>- Методические требования к формулировке выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</li> <li>- Методические требования к заключению курсовой работы.</li> <li>- Требования к оформлению курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</li> </ul>		<b>20</b>

<p style="text-align: center;"><b>Примерная тематика курсовой работы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.</li> <li>5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.</li> <li>8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.</li> <li>11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.</li> <li>12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.</li> <li>13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.</li> <li>14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.</li> <li>15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.</li> <li>16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.</li> <li>17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.</li> <li>18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.</li> <li>19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.</li> <li>20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.</li> <li>21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.</li> <li>22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.</li> <li>23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.</li> <li>24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.</li> <li>25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта</li> </ol>	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	<b>8</b>
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2</b>          Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;          Работа с информационными порталами;          Составление конспекта (таблиц, схем);          Решение ситуативных задач          Работа над курсовой работой</p>	<b>74</b>
<p><b>Темы внеаудиторной самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности;</li> <li>- Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа;</li> <li>- Индикаторы финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- Признаки банкротства;</li> <li>- Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.</li> </ul> </li> <li>2 Работа с информационными порталами:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- *Организация работы при составлении бизнес-плана;</li> <li>- *Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- *Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</li> </ul> </li> <li>3 Составление конспекта (таблиц, схем):             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Алгоритм анализа дебиторской задолженности;</li> <li>- Алгоритм анализа кредиторской задолженности;</li> <li>- Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета;</li> <li>- Классы кредитоспособности;</li> <li>- Методика анализа консолидированной отчетности;</li> <li>- Экспресс-анализ финансового состояния;</li> <li>- Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.</li> </ul> </li> </ol>	

<p>4 Решение ситуативных задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- Коэффициенты рентабельности;</li> <li>- Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта;</li> <li>- Коэффициенты деловой активности;</li> <li>- Анализ финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- Анализ ассортимента и структуры продукции;</li> <li>- Анализ ритмичности производства;</li> <li>- Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств;</li> <li>- Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств;</li> <li>- Анализ эффективности использования предметов труда;</li> <li>- Анализ показателей материальных ресурсов;</li> <li>- Анализ влияния факторов на себестоимость продукции;</li> <li>- Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции;</li> <li>- Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.</li> </ul>	
<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой</b></p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва</p>	10
<p><b>*Учебная практика</b></p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение анализа финансового состояния предприятия по данным бухгалтерского баланса</li> <li>- Проведение анализа финансовых результатов по данным отчет о финансовых результатах</li> <li>- Оценка состава и движения собственного капитала по данным отчета об изменениях капитала</li> <li>- Проведение анализа движения денежных средств по данным отчет о движении денежных средств</li> <li>- Проведение анализа дебиторской и кредиторской по данным Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</li> <li>- Обобщение результатов анализа. Оформление аналитического заключения</li> </ul>	18
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</li> <li>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</li> <li>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</li> <li>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</li> <li>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</li> <li>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</li> <li>12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</li> <li>13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</li> <li>14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</li> <li>16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</li> <li>17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</li> <li>19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</li> <li>20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</li> </ol>	72

21. Заполнение форм статистической отчетности.	
22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.	
23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.	
24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.	
25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	
26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.	
27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.	
28. Расчет и анализ показателей деловой активности.	
29. Расчет показателей финансового цикла.	
30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	
31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.	
32. Расчет и анализ показателей рентабельности.	
33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.	
34. Расчет и оценка чистых активов.	
35. Анализ поступления и расходования денежных средств.	
36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	
<b>Экзамен по профессиональному модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>365</b>

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

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

3 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих: Кассир.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (кассиры) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

**иметь практический опыт в:**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

- выполнении контрольных процедур и их документировании;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- 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;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

**знать:**

- 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;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего –155 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 71 час, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 51 час;

промежуточная аттестация – 8 часов;  
 экзамен по профессиональному модулю – 12 часов;  
 учебной практики – 36 часов;  
 производственной практики – 36 часов

### Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Код	Наименование разделов	Наименование результатов обучения	Объем часов
ПК 1.1	Обработка первичных бухгалтерских документов;	зачет, самостоятельная работа обучающихся	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;		
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие		
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ОК 11	Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		

1	2	3						
Раздел 1 Организация деятельности кассира		143						
МДК 05.01 Теоретическая подготовка кассира		12						
Тема 1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="491 302 1303 322"><b>Содержание</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 322 555 376">1</td> <td data-bbox="555 322 1303 376">Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.</td> </tr> </table>	<b>Содержание</b>		1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2		
<b>Содержание</b>								
1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.							
Тема 2 Организация кассовой работы экономического субъекта	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="491 385 1303 405"><b>Содержание</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 405 555 436">1</td> <td data-bbox="555 405 1303 436">Организация кассовой работы экономического субъекта</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 436 555 459">2</td> <td data-bbox="555 436 1303 459">Оформление кассовой книги</td> </tr> </table>	<b>Содержание</b>		1	Организация кассовой работы экономического субъекта	2	Оформление кассовой книги	6
<b>Содержание</b>								
1	Организация кассовой работы экономического субъекта							
2	Оформление кассовой книги							
Тема 3 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="491 468 1303 488"><b>Содержание</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 488 555 573">1</td> <td data-bbox="555 488 1303 573">Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</td> </tr> </table>	<b>Содержание</b>		1	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	4		
<b>Содержание</b>								
1	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины							
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>8</b>						
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ</b>		<b>51</b>						
<p>Изучение конспекта лекций и учебных изданий;  Работа со справочно-правовыми системами;  Решение ситуативных задач</p> <p><b>Тема 1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</b>  Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.  Изучение изменений в учете кассовых операций.  Ознакомление с должностной инструкцией кассира.  Составление договора о материальной ответственности.</p> <p><b>Тема 2 Организация кассовой работы экономического субъекта</b>  Оформление денежного чека на получение наличных денег.  Оформление объявления на взнос наличными.  Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет.  Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы).  Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы).  Порядок установления и расчет лимита кассы.  Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности.  Осуществление операций с пластиковыми картами.  Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами.  Сдача денежной наличности в банк.</p> <p><b>Тема 3 Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств</b>  Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.  Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.  Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр.  Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.</p> <p><b>Тема 4 Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)</b>  Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).  Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате.  Выполнение кассовых операций с применением ККМ.  Оформление документов: X-отчет и Z- отчет.</p> <p><b>Тема 5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b>  Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины  Подготовка документов к ревизии кассы.  Заполнение документов и проведение ревизии кассы.  Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины.  Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов</p>								

<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ:</b>  1 Изучение должностных обязанностей кассира.  1 Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.  2 Изучение организации кассы на предприятии.  4 Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям.  5 Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.  6 Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов.  7 Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.  8 Изучение работы на контрольно-кассовой техники.  9 Изучение правил работы на ККМ.  10 Изучение инструкции для кассира.  11 Прохождение инструктажа по работе с кассовыми операциями.  12 Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.  13 Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.  14 Ознакомление с работой пластиковыми картами.  15 Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.  16 Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.  17 Ознакомление с номенклатурой дел.  18 Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	<b>36</b>
<p><b>* Производственная практика</b>  <b>Виды работ:</b>  1 Изучение организации кассы на предприятии.  2 Заполнение первичных документов по кассе: прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам, выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.  3 Оформление отчетности кассира.  4 Знакомство с работой пластиковыми картами.  5 Работа на контрольно-кассовых машинах.  6 Оформление отчета по практике</p>	<b>36</b>
<p><b>Экзамен по профессиональному модулю</b></p>	<b>12</b>
<b>155</b>	

### 3.5 Программы практик

#### **Учебная практика по профессиональному модулю 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### Тематический план

№ п/п	Виды работ	Объем часов
	<b>МДК 1.1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	
1	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии	2
2	Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением	2
3	Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры	2
4	Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения	2
5	Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации	2
6	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств	2
7	Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств	2

8	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2
9	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте	2
10	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации	2
11	Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств	2
12	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА	2
13	Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.	2
14	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию	2
15	Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов	2
16	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. Изучить состав затрат включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	2
17	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	2
18	Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2
	<b>Всего</b>	<b>36</b>

## Учебная практика по профессиональному модулю 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен

**иметь практический опыт:**

– ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

– выполнение контрольных процедур и их документирование;

– подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### Тематический план

№ п/п	Виды работ	Объем часов
	<b>Ведение автоматизированного бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	<b>18</b>
1	*Формирование документов по учету использования рабочего времени и выработки. Начисление заработной платы при различных формах оплаты труда. Расчет доплат, надбавок, премий.	2
2	Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Расчет суммы отпускных.	2
3	Расчет удержаний из заработной платы. Составление расчета бухгалтера по страховым взносам в фонды (СВФ).	2
4	Отражение в оборотно-сальдовой ведомости расходов на оплату труда, СВФ. Определение суммы к выплате работнику.	2
5	Обработка полученных счетов-фактур. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».	2
6	Составление бухгалтерских справок, ведение журнала регистрации по операциям с векселями выданными, авансами полученными.	2
7	Составление бухгалтерских справок, ведение журнала регистрации по расчетам с разными дебиторами и кредиторами, по отражению прочих доходов и расходов, доходов будущих периодов.	2
8	Составление бухгалтерских справок, ведение журнала регистрации по определению финансовых результатов, определению нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), распределению прибыли, покрытию убытка	2
9	Составление бухгалтерских справок, ведение журнала регистрации по операциям с заемными средствами, начислению и уплате процентов.	2
	<b>Автоматизированный бухгалтерский учет проведения и оформления инвентаризации</b>	<b>18</b>
10	Составление инвентаризационных описей ТМЦ, основных средств.	
11	Составление сличительных ведомостей и акта результатов инвентаризации ТМЦ, основных средств.	2

12	Списание недостачи и оприходование излишков ТМЦ и основных средств, выявленных при инвентаризации.	
13	Документальное оформление инвентаризации денежных средств в кассе.	
14	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств.	2
15	Документальное оформление инвентаризации денежных средств на расчетном счете.	2
16	Отражение сумм недостачи и выявленных излишков денежных средств в кассе и на расчетном счете.	2
17	Оформление бухгалтерских проводок: ведение журнала регистрации хозяйственных операций.	2
18	Оформление отчетов по практике	2
	<b>Всего</b>	<b>36</b>

### Учебная практика по профессиональному модулю 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен

**иметь практический опыт:**

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### Тематический план

№ п/п	Виды работ	Объем часов
	<b>МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
1	Анализ нормативно-правовой базы по исчислению федеральных налогов	2
2	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на прибыль организаций	2
3	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость	2
4	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц	2
5	Заполнение платежных поручений на перечисление федеральных налогов	2
6	Анализ нормативно-правовой базы по исчислению региональных налогов	2
7	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на имущество организаций	2
8	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению транспортного налога	2
9	Заполнение платежных поручений на перечисление региональных налогов	2
10	Анализ нормативно-правовой базы по исчислению местных налогов	2
11	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению местных налогов	2
12	Заполнение платежных поручений на перечисление местных налогов	2
13	Анализ нормативно-правовой базы по исчислению единых налогов при применении специальных режимов	2
14	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению единых налогов при применении специальных налоговых режимов	2
15	Заполнение платежных поручений на перечисление единых налогов при применении специальных налоговых режимов	2
16	Анализ нормативной базы по исчислению страховых взносов в ПФ РФ, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.	2
17	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	2
18	Заполнение платежных документов на перечислении страховых взносов во внебюджетные фонды	2
	<b>Всего</b>	<b>36</b>

## **Учебная практика по профессиональному модулю 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: Бухгалтер, специалист по налогообложению) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен **иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработки учетной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

**уметь:**

- 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;
- 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;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- 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 устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- 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);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
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, установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	<b>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>
ОК 10	<b>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
ОК 11	<b>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</b>

№ п/п	Виды работ	Объем часов
1	Формирование форм бухгалтерской отчетности (Бухгалтерский баланс)	2
2	Формирование форм бухгалтерской отчетности (Отчет о финансовых результатах)	2
3	Формирование форм бухгалтерской отчетности (Отчет об изменении капитала)	2
4	Формирование форм бухгалтерской отчетности (Отчет о движении денежных средств)	2
5	Формирование форм бухгалтерской отчетности (Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах)	2
6	Формирование форм бухгалтерской отчетности (Отчет о целевом использовании полученных средств)	2
7	Проведение анализа финансового состояния предприятия по данным	2

	бухгалтерского баланса	
8	Проведение анализа финансовых результатов по данным отчет о финансовых результатах	2
9	Оценка состава и движения собственного капитала по данным отчета об изменениях капитала	2
10	Формирование форм налоговых деклараций: налог на прибыль организаций, налог на добавленную стоимость, налог на имущество организаций и др.	3
11	Проверка взаимной увязки регистров налогового учета со сведениями, отраженными в налоговых декларациях	3
12	Формирование форм отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды	3
13	Проведение анализа движения денежных средств по данным отчет о движении денежных средств	3
14	Проведение анализа дебиторской и кредиторской по данным Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	3
15	Обобщение результатов анализа. Оформление аналитического заключения	3
		<b>36</b>

**Учебная практика по профессиональному модулю 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Выполнение работ по профессии «Кассир».

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен

**иметь практический опыт:**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

- выполнении контрольных процедур и их документировании;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

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

- организовывать документооборот;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

- 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;

- 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;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### Тематический план

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Объем часов</b>
	<b>ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»</b>	<b>36</b>
1	Изучение должностных обязанностей кассира.	2
2	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	2
3	Изучение организации кассы на предприятии.	2
4	Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям.	2
5	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	2
6	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов.	2
7	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	2
8	Изучение работы на контрольно-кассовой техники.	2
9	Изучение правил работы на ККМ.	2
10	Изучение инструкции для кассира.	2
11	Прохождение инструктажа по работе с кассовыми операциями.	2
12	Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	2
13	Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.	2
14	Ознакомление с работой пластиковыми картами	2

15	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта	2
16	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	2
17	Ознакомление с номенклатурой дел	2
18	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	2

**Производственная практика по профессиональному модулю 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: Бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен

**иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**Тематический план**

№ п/п	Виды работ	Объем часов
-------	------------	-------------

	<b>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>72</b>
1	Ознакомление с предприятием. Ознакомление с номенклатурой выпускаемой продукции (услуг, работ).	6
2	Изучение и анализ учетной политики	6
3	Учет денежных средств в кассе: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров.	6
4	Учет денежных средств на счетах в банке: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров	6
5	Учет подотчетных сумм и расчетов с подотчетными лицами: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров	6
6	Учет основных средств и НМА: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров	6
7	Учет материалов: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров	6
8	Учет производственных и иных затрат: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров.	6
9	Учет выпуска и продажи готовой продукции: составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров	6
10	Учет собственного капитала: изучение учредительных документов, бухгалтерской отчетности, иной документации	6
11	Учет заемных средств: изучение кредитных договоров, составление, проверка и обработка первичных учетных документов, заполнение и проверка учетных регистров	6
12	Оформление отчета по практике	6

**Производственная практика по профессиональному модулю 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

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

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

- выполнение контрольных процедур и их документирование;
  - подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
- Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### Тематический план

№ п/п	Виды работ	Объем часов
1	Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	2
2	Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.	2
3	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	2
4	Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	2
5	Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	2
6	Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.	2
7	Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.	2
8	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	2
9	Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.	2
10	Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.	2
11	Документальное оформление начисленной заработной платы.	2
12	Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.	2
13	Начисление заработной платы за неотработанное время.	2
14	Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.	2
15	Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.	2
16	Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	2
17	Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.	2
18	Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.	2
19	Документальное оформление пособий в связи с материнством.	2
20	Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2
21	Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2
22	Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.	2
23	Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.	2
24	Начисление премий, доплат и надбавок.	2
25	Документальное оформление премий, доплат и надбавок.	2
26	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в	2

	учете соответствующих операций.	
27	Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.	2
28	Документальное оформление удержаний из заработной платы.	2
29	Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.	2
30	Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.	2
31	Изучение нормативных документов по учету займов.	2
32	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.	2
33	Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.	2
34	Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	2
35	Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.	2
36	Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.	2
37	Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.	2
38	Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	2
39	Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2
40	Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.	2
41	Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.	2
42	Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.	2
43	Изучение нормативных документов по учету собственных акций.	2
44	Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.	2
45	Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	2
46	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	2
47	Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	2
48	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	2
49	Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.	2
50	Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.	2
51	Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.	2
52	Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.	2
53	Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.	2
54	Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	2
55	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.	2

56	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	2
57	Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
58	Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
59	Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.	2
60	Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.	2
61	Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
62	Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
63	Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
64	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
65	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
66	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
67	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
68	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
69	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	2
70	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	2
71	Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	2
72	Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта	2
	<b>Всего</b>	<b>144</b>

### **Производственная практика по профессиональному модулю 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и

бухгалтерский учет (по отраслям) (Квалификация: Бухгалтер, специалист по налогообложению) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

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

иметь практический опыт:

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

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

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

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

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

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

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты 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 государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в 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 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.

#### Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ОК 11	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

#### Тематический план

№ п/п	Виды работ	Объем часов
-------	------------	-------------

1	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	2
2	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2
3	Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	2
4	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	2
5	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	2
6	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	2
7	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	2
8	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	2
9	Заполнение налоговых деклараций по НДС.	2
10	Заполнение платежных поручений по уплате НДС.	2
11	Заполнение налоговых деклараций по акцизам.	2
12	Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.	2
13	Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.	2
14	Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.	2
15	Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.	2
16	Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.	2
17	Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.	2
18	Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.	2
19	Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.	2
20	Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.	2
21	Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.	2
22	Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.	2
23	Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.	2
24	Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.	2

25	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.	2
26	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.	2
27	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.	2
28	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	2
29	Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	2
30	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	2
31	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.	2
32	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.	2
33	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.	2
34	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.	2
35	Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.	2
36	Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2
	<b>Всего</b>	<b>72</b>

#### **Производственная практика по профессиональному модулю 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: Бухгалтер) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен

**иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработки учетной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

**уметь:**

- 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;
- 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;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- 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 устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- 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);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**знать:**

- 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;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- 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 заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры 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;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
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, установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	<b>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>
ОК 10	<b>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
ОК 11	<b>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</b>

### Тематический план

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Объем часов</b>
1	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни	2
2	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2
3	Закрытие учетных бухгалтерских регистров	2
4	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса	2
5	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса	2
6	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	2
7	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала	2
8	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств	2
9	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
10	Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
11	Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	2
12	Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	2
13	Освоение новых форм бухгалтерской отчетности	2
14	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета	2
15	Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам	2
16	Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам	2
17	Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам	2
18	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам	2
19	Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России	2
20	Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	2
21	Заполнение форм статистической отчетности	2
22	Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса	2
23	Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса	2
24	Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса	2
25	Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	2
26	Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации	2
27	Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости	2
28	Расчет и анализ показателей деловой активности	2
29	Расчет показателей финансового цикла.	2

30	Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	2
31	Определение и анализ влияния факторов на прибыль	2
32	Расчет и анализ показателей рентабельности	2
33	Расчет и анализ состава и движения собственного капитала	2
34	Расчет и оценка чистых активов	2
35	Анализ поступления и расходования денежных средств	2
36	Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
	<b>Всего</b>	<b>72</b>
8	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств	2
9	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
10	Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
11	Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	2
12	Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	2
13	Освоение новых форм бухгалтерской отчетности	2
14	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета	2
15	Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам	2
16	Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам	2
17	Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам	2
18	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам	2
19	Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России	2
20	Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	2
21	Заполнение форм статистической отчетности	2
22	Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса	2
23	Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса	2
24	Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса	2
25	Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	2
26	Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации	2
27	Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости	2
28	Расчет и анализ показателей деловой активности	2
29	Расчет показателей финансового цикла.	2
30	Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	2
31	Определение и анализ влияния факторов на прибыль	2
32	Расчет и анализ показателей рентабельности	2

33	Расчет и анализ состава и движения собственного капитала	2
34	Расчет и оценка чистых активов	2
35	Анализ поступления и расходования денежных средств	2
36	Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
	<b>Всего</b>	<b>72</b>

**Производственная практика по профессиональному модулю 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (**Квалификация: Бухгалтер**) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Выполнение работ по профессии «Кассир».**

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен

**иметь практический опыт:**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

- выполнении контрольных процедур и их документировании;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

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

- организовывать документооборот;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

- 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;

- 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;

- проводить физический подсчет активов;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

### Тематический план

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-правовую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

№ п/п	Виды работ	Объем часов
	<b>ПМ 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»</b>	<b>36</b>
1	Изучение организации кассы на предприятии	6
2	Заполнение первичных документов по кассе: прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам, выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	6
3	Оформление отчетности кассира	6
4	Знакомство с работой пластиковыми картами	6
5	Работа на контрольно-кассовых машинах	6
6	Оформление отчета по практике	6

### Преддипломная практика

Область применения программы

Программа практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: Бухгалтер) в части освоения видов деятельности (ВД):

1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

3Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

4Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Цели и задачи практики

Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе практики должен **иметь практический опыт:**

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

- в выполнении контрольных процедур и их документировании;

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

- в применении налоговых льгот;

- в разработке учетной политики в целях налогообложения;

- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор 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
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и

	сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
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
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

## Тематический план

№ п/п	Виды работ	Объем часов
1	Ознакомление с предприятием. Ознакомление с номенклатурой выпускаемой продукции (услуг, работ). Анализ учетной политики. Изучение данных об имуществе, капитале и обязательствах организации (по данным первичного учета, бухгалтерской отчетности). Изучение степени раскрытия учетной политики и её влияния на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
2	Изучение организации кассы на конкретном предприятии. Изучение лимита кассы	6
3	Составление, проверка, группировка, контировка первичных документов по кассе. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	6
4	Оформление и проверка кассовой книги	6
5	Оформление и проверка учетных регистров по учету кассовых операций	6
6	Составление и проверка первичных бухгалтерских документов по учету активов организации	6
7	Таксировка, контировка и группировка первичных бухгалтерских документов по учету активов организации	6
8	Составление бухгалтерских проводок: отражение в отчете по практике	6
9	Заполнение и проверка учетных регистров по учету активов организации	6
10	Составление и проверка первичных бухгалтерских документов по учету источников формирования активов организации. Таксировка, контировка и группировка первичных бухгалтерских документов по учету источников формирования активов организации	6
11	Составление бухгалтерских проводок: отражение в отчете по практике. Заполнение и проверка учетных регистров по учету источников формирования активов организации	6
12	Подбор аналитических регистров и другой необходимой документации для проведения инвентаризации (по отдельным объектам учета)	6
13	Наблюдение за проведением инвентаризации (по отдельным объектам учета). Оформление сличительных ведомостей (по отдельным объектам учета)	6
14	Изучение учетной политики для целей налогообложения. Применение налоговых льгот	6
15	Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	6
16	Определение налоговой базы для расчета федеральных, региональных и местных налогов. Исчисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	6
17	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	6

18	Установление взаимосвязи и сопоставление данных Главной книги, оборотно-сальдовой ведомости и форм бухгалтерской (финансовой) отчетности. Чтение и анализ заполнения форм бухгалтерской отчетности. Изучение раскрытия показателей деятельности организации за отчетный период в пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
19	Проведение анализа финансового состояния предприятия по данным форм отчетности. Составление комплексного аналитического вывода по данным анализа отчетности	6
20	Чтение и анализ заполнения налоговых деклараций: налог на прибыль организаций. Проверка взаимной увязки регистров налогового учета со сведениями, отраженными в декларации по налогу на прибыль	6
21	Установление взаимосвязи отчета о финансовых результатах с налоговыми декларациями. Проведение анализа взаимосвязи бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	6
22	Оформление отчета по практике	6
23	Оформление отчета по практике	6
24	Оформление отчета по практике	6
	<b>Всего</b>	<b>144</b>

### 3.6 Программа государственной (итоговой) аттестации

Программа государственной итоговой аттестации специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация бухгалтер, база приема на образовательную программу - среднее общее образование (ФГОС СПО утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69) разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968) (в актуальной редакции), в соответствии с частью 5 статьи 59 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в актуальной редакции).

Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ГИА призвана способствовать проверке уровня усвоения выпускниками профессиональных компетенций, знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задачи государственной итоговой аттестации

- 1 Оценка освоения видов профессиональной деятельности
- 2 Оценка овладения профессиональными компетенциями
- 3 Оценка освоения общих компетенций

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы, составленной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов деятельности (ВД) специальности:

- 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

- 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):
  - 1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
  - 2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
  - 3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
  - 4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
  - 5 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
  - 6 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
  - 7 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
  - 8 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
  - 9 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
  - 10 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
  - 11 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
  - 12 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
  - 13 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
  - 14 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
  - 15 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
  - 16 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
  - 17 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
  - 18 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
  - 19 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
  - 20 Принимать участие в составлении бизнес-плана
  - 21 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
  - 22 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Формами государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются выпускная квалификационная работа (ВКР) в виде дипломной работы и государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена.

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

всего - 6 недель,

в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели,

защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен - 2 недели.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968) (в актуальной редакции).

Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Вид – государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена и выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку к государственному экзамену и выполнение выпускной квалификационной работы: 4 недели с 18.05.2021 по 14.06.2021.

Сроки проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы: 2 недели с 15.06.2021 по 28.06.2021.

Программа итоговой аттестации приведена в приложении Е.

#### **4 Условия реализации образовательной программы**

##### **4.1 Требования к вступительным испытаниям абитуриентов**

Прием в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное среднее (полное) общее образование, начальное, среднее или высшее профессиональное образование.

При подаче заявления о приеме в колледж поступающий предъявляет оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании.

##### **4.2 Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе**

Преподаватели специальности выбирают педагогически обоснованные, соответствующие психологическим и возрастным особенностям обучающихся методы обучения; уделяют внимание тем методам, которые способствуют включению студентов в активную деятельность, развивают инициативу и ответственность; акцент делается на продуктивную работу.

Управление методической деятельностью имеет тенденцию к взаимосвязи ее с исследовательской деятельностью студентов; вовлечением наиболее успешных из них в совместную деятельность.

Процесс управления исследовательской деятельностью студентов проходит через развитие студенческого общества "Инициатива и успех". По итогам научно-практических студенческих конференций издаются сборники тезисов, в которых опубликованы результаты исследований студентов.

В учебном процессе используется компьютерная техника и программное обеспечение.

Внедрение современных методик обучения, информационных технологий в колледже обеспечивается следующим образом:

- аудиовизуальными техническими средствами;
- использованием системного и инструментального программного обеспечения;
- наличием необходимого прикладного программного обеспечения;
- реализацией средств компьютерных коммуникаций;
- использованием информационных технологий;
- существующим парком вычислительной техники.

Аудиовизуальные технические средства обучения:

- проекторы, интерактивная доска.

Системное и инструментальное программное обеспечение  
- операционные системы, Windows7, Windows 2003, Windows 2008, Windows 10, Fedora Core Linux;

- антивирус Kaspersky EndPrint Security;
- системы программирования Delphi 2006 Turbo, MS Visual Studio;
- система автоматизированного проектирования AutoCAD.

Прикладное программное обеспечение, используемое в учебном процессе:

- справочные правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант»;
- системы программ экономического назначения 1С Бухгалтерия, 1С Документооборот, 1С Страховая деятельность;
- графические пакеты GIMP, Paint.NET, Inkscape;
- Microsoft Office 2013;
- Open Office;
- различные тестовые комплексы;
- системы виртуализации VirtualBOX, VirtualPC;
- ИРБИС;
- Интерактивная Автошкола.

Заключены долгосрочные договоры на регулярное обновление Информационно-правовых систем.

Внедрение в учебный процесс мощных современных компьютеров позволяет в настоящее время обучать студентов новейшим информационным технологиям: изучение технологии делопроизводства, бухгалтерского учета, компьютерного проектирования, применения виртуализации, и т.п. Много внимания уделяется самостоятельной и творческой работе студентов. Все это позволяет организовывать процесс подготовки специалистов на высоком уровне, а также оптимизировать функционирование учебного процесса.

В учебном заведении накоплен большой опыт в вопросе использования вычислительной техники в образовательном процессе. Высококвалифицированный кадровый состав преподавателей и специалистов, эксплуатирующих вычислительную технику и комплексное программное и учебно-методическое обеспечение, позволяют реализовать концептуально на системном уровне использование вычислительной техники и информационных технологий в различных формах деятельности колледжа: учебный процесс, организация досуговой работы.

### **4.3 Организация практик по видам (учебная, производственная)**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся КГБПОУ «АПЭК» при освоении студентами профессиональных компетенций, видов профессиональной деятельности в рамках профессиональных модулей в соответствии с рабочими программами практики. Практика реализуется как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования от 18.04.2013 г. № 291.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Таковыми являются промышленные

предприятия г. Барнаула и Алтайского края Практика для получения первичных профессиональных навыков (учебная) проводится в соответствии с учебным графиком специальности. Практика проводится с целью закрепления знаний и умений, полученных студентами при изучении специальных и общепрофессиональных дисциплин и обеспечения практико-ориентированной подготовки обучающихся.

Задачами практики для получения первичных профессиональных навыков являются подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению дисциплин, привитие им практических навыков по избранной специальности.

Продолжительность рабочего дня студентов на учебно-вспомогательных объектах учебного заведения составляет 6 (шесть) академических часов.

По окончании практики для получения первичных профессиональных навыков студентам выставляется оценка на основании текущего и итогового контроля их работы. Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

#### **4.4 Организация самостоятельной работы обучающихся**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО колледж обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей, сопровождая её методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение (п. 7.1. ФГОС СПО, утвержденных до 2016 г., п. 2.4 ФГОС СПО, утвержденных в 2016 и последующих годах).

В образовательном процессе в колледже выделяется самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студентов – это учебная, учебно-исследовательская и общественно-значимая деятельность студентов, направленная на развитие общих и профессиональных компетенций, которая осуществляется без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию, за счет объема часов, отведенных рабочей программой учебной дисциплины (УД), профессионального модуля (ПМ) на самостоятельную работу студента.

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, обязательно отражается в учебном плане специальности и в рабочих программах УД, ПМ.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- создания дополнительных условий для освоения общих и профессиональных компетенций;
- формирования, систематизации и закрепления, углубления и расширения теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями рабочей программы УД, ПМ;
- формирования умений поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- формирования умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирование умений работы в команде.

Самостоятельная работа студентов выстраивается на принципах профессиональной целесообразности, практикоориентированности, системности и последовательности, оптимизации, дифференциации.

Для организации самостоятельной работы студентов преподавателями в рамках учебно-методических комплексов УД, ПМ разрабатываются учебно-методические материалы, которые рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Формами и видами самостоятельной работы студентов могут быть:

- чтение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельное изучение материала по литературным источникам;
- работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников;
- реферирование источников;
- составление аннотаций к прочитанным литературным источникам;
- составление рецензий и отзывов на прочитанный материал;
- составление обзора публикаций по теме;
- составление и разработка словаря (глоссария);
- составление хронологической таблицы;
- составление библиографии (библиографической картотеки);
- ведение дневника (дневник практики, дневник наблюдений, дневник самоподготовки и т.д.);
- прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала;
- выполнение аудио - и видеозаписей по заданной теме;
- подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену);
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, опыты, задачи, тесты);
- выполнение творческих заданий;
- проведение опыта и составление отчета по нему;
- подготовка устного сообщения для выступления на семинарском или лекционном занятии;
- написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата;
- подготовка доклада и написание тезисов доклада;
- выполнение комплексного задания (проекта) по отдельной дисциплине. Подготовка к его защите;
- выполнение интегрированного (междисциплинарного) проекта, подготовка к его защите;
- подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании;
- подготовка к выступлению на конференции;
- выполнение расчетов по проекту;
- выполнение чертежа и эскиза изделия;
- изучение аналогов изделия (продукта);
- изучение инструкционной и технологической карты;
- самостоятельная разработка технологической карты изделия;
- подготовительная работа к выполнению изделия, подбор материала, подготовка инструмента и т.д.
- решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение чертежей, схем;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка курсовых и дипломных работ (проектов);
- экспериментально-конструкторская работа;
- оформление отчетов;
- подготовка лабораторных и практических работ;
- другие виды деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся организуется в соответствии с Положением о внеаудиторной самостоятельной работе студентов КГБПОУ «АПЭК»

#### 4.5 Кадровый состав, реализующий основную профессиональную образовательную программу

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в [пункте 1.6](#) ФГОС СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (08 Финансы и экономика) (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

В соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Квалификационные требования, предъявляемые к педагогическим работникам, следует руководствоваться:

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (далее – квалификационные характеристики должностей работников образования);

- пунктом 23 приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок проведения аттестации педагогических работников, в актуальной редакции);

- требования, установленные федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Должность	Требования к образованию
Преподаватель	ВПО, СПО по направлению подготовки «Образование и педагогика», или ВПО, СПО в области, соответствующей преподаваемому предмету, или ВПО, СПО и ДПО по направлению деятельности в образовательной организации
Педагог-организатор	ВПО, СПО по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ВПО, СПО в области, соответствующей профилю работы
Социальный педагог	ВПО, СПО по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ВПО, СПО по направлению подготовки «Социальная педагогика»

Педагог-психолог	ВПО, СПО по направлению подготовки «Педагогика и психология» или любое ВПО, СПО и ДПО по направлению подготовки «Педагогика и психология»
Педагог дополнительного образования	ВПО, СПО в области, соответствующей профилю клубного или иного детского объединения (кружка, секции, студии), или ВПО, СПО и ДПО по направлению подготовки «Образование и педагогика»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Любые ВПО и профессиональная подготовка (далее – ПП) по направлению подготовки «Образование и педагогика», или Любые ВПО и ПП по направлению подготовки «Гражданская оборона», или Любое СПО по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы по специальности не менее 3 лет, или Любое СПО по направлению подготовки «Гражданская оборона» и стаж работы по специальности не менее 3 лет, или СПО военное и ДПО в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет

Доля педагогических работников (приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

Персональный список педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы, составляется ежегодно, до начала учебного года и утверждается директором колледжа.

#### **4.6 Учебно-методическое и информационное обеспечение основной профессиональной образовательной программы**

Для реализации образовательной программы формируется библиотечный фонд, укомплектованный печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Так же в качестве учебно-методического и информационного обеспечения основной профессиональной образовательной программы используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды (ЭБС Юрайт, Академия).

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, перечень которых утверждается руководителем колледжа ежегодно.

Методическая деятельность преподавателей подчинена реализации основных направлений деятельности:

- Компетентностный подход в работе со студентами;
- Обеспечение условий успешной гражданской социализации студентов колледжа;
- Позиционирование инфраструктуры инновационной деятельности как на внутреннем, так и внешнем уровнях.

Методическая деятельность преподавателей носит прикладной характер; она направлена на совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

- справочные правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант»;
- системы программ экономического назначения 1С Бухгалтерия, 1С Документооборот;
- Microsoft Office 2013;
- Open Office;
- различные тестовые комплексы;
- системы виртуализации VirtualBOX, VirtualPC;

- ИРБИС;

Заключены долгосрочные договоры на регулярное обновление Информационно-правовых систем.

#### **4.7 Материально-техническое обеспечение образовательной программы**

КГБПОУ «АПЭК» располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для освоения обучающимися профессиональных модулей созданы условия в соответствии со спецификой видов профессиональной деятельности.

Реализация образовательной программы обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, в том числе с использованием профессиональных компьютеров.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

##### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

###### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экологических основ природопользования;  
экономики организации;  
документационного обеспечения управления;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
основ предпринимательской деятельности;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности.

###### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

###### **Спортивный комплекс**

Спортивный зал.

###### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
Актовый зал.

**Техническое оснащение.** В колледже имеются 11 мультимедийных аудиторий, оборудованных проекторами, управляемыми компьютерами, экранами и колонками. В учебном процессе программные продукты используются в 12 компьютерных классах и лабораториях, оснащенных современными компьютерами класса с ЖК мониторами.

Многие лаборатории оснащаются компьютером для обработки результатов практических и лабораторных работ. Для использования мультимедийных технологий имеются ноутбуки, проекторы и переносные экраны.

Основная масса средств вычислительной техники размещена в учебных классах и лабораториях. Это 242 персональных компьютера, включая 8 серверов, 13 мультимедиапроекторов и 1 плоттер. Остальные средства вычислительной техники размещены в службах и обеспечивают учебный процесс колледжа.

Практически все персональные компьютеры, задействованные в учебном процессе, и большая часть ПК учебного процесса объединены в корпоративную локальную сеть. Остальные либо работают автономно, либо объединены в свою локальную сеть, что обусловлено спецификой работы этих подразделений.

Средства компьютерных телекоммуникаций

Все компьютеры находятся в единой сети. В основе сети лежит технология Ethernet со скоростью передачи 1ГБ/с. В составе локальной сети находятся 12 серверов. С любого компьютера имеется выход в сеть Интернет. Скорость подключения к сети Интернет 20Мб/с. Адрес сайта в сети Интернет – [www.asiec.ru](http://www.asiec.ru). Адрес электронной почты – [asiec@asiec.ru](mailto:asiec@asiec.ru).

## **5 Оценка результатов освоения образовательной программы**

### **5.1 Организация и учебно-методическое обеспечение текущего контроля и промежуточной аттестации**

Оценка результатов освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов КГБПОУ «АПЭК» (утверждено Приказом от 02.09.2013 г. №45/1).

С целью введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей преподаватели формируют учебно-методический комплекс (УМК). Состав и структура УМК регламентируется Положением об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин / междисциплинарных курсов / тем междисциплинарных курсов, практики, разработанным и принятым в КГБПОУ «АПЭК». Наличие УМК является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки специалистов. В рамках УМК формируются контрольно-оценочные средства (КОС) по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, что обеспечивает формирование фондов оценочных средств (ФОС). Формирование УМК обеспечивает возможность контроля качества методического обеспечения учебного процесса.

Наполнение УМК обеспечивается преподавателями, ведущими учебные дисциплины, профессиональные модули по данной специальности.

Оценочные и методические материалы хранятся в предметно-цикловых комиссиях.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю в целом отражаются в паспорте контрольно-оценочных средств и доводятся до сведения обучающихся.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются КГБПОУ «АПЭК» самостоятельно, для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются КГБПОУ «АПЭК» после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для полной оценки сформированности общих компетенций студент представляет на защиту ВКР портфолио достижений.

Портфолио достижений – это коллекция результатов студентов, которая демонстрирует его индивидуальные усилия, прогресс и образовательные достижения в различных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других) за период обучения в образовательном учреждении.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

## **5.2 Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников**

Видом государственной (итоговой) аттестации выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (ВКР) в форме дипломной работы, а также проведение демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills.

Данный вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, и его готовность к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

Проведение государственной (итоговой) аттестации в такой форме позволяет:

- ориентировать каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- повысить качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизировать знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и прохождения производственной практики;
- расширить полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Тематика ВКР сформулирована в соответствии с наименованием вида (видов) профессиональной деятельности.

## **5.3 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

Структура выпускной квалификационной работы:

1 Введение;

2 Основная часть:

- теоретическая часть;

- исследовательская часть;

3 Заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;

4 Список используемых источников;

5 Приложения.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируется цель и задачи, объект и предмет исследования.

В теоретической части должны быть отражены теоретические исследования (анализ выбранной темы с позиции теории), сделаны обобщения и дана оценка результатам исследования. В исследовательской части должна быть отражена характеристика предприятия, которое является базой для проведения исследования, практические исследования исходя из проблемы и цели исследования, конкретные рекомендации предприятию по решению существующей проблемы.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Руководитель ВКР должен обращать внимание на то, что работа выпускника над теоретической частью должна позволить оценить достижение следующих общих компетенций:

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

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

Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

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

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность,

- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора.

Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет

Требования к учебно-методической документации: наличие методических рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования РФ от 16.08.2013 года № 968), в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ.

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 45 минут) включает доклад студента (не более 15-20 минут) с демонстрацией презентации, прочтение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом (Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования РФ от 16.08.2013 года № 968), в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ.)

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом (п. 17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 (в актуальной редакции); часть 6 статьи 59 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ) (в актуальной редакции).

Необходимым условием допуска к государственной аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики (п. 8.5. ФГОС СПО).

### **Содержание демонстрационного экзамена**

Для выпускников на первом этапе проводится государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия с целью определения у экзаменуемых уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс – это форма государственной итоговой аттестации выпускников по программам среднего профессионального образования, которая предусматривает:

- моделирование реальных производственных условий для демонстрации выпускниками профессиональных умений и навыков;
- независимую экспертную оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей предприятий и организаций;
- определение уровня знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с международными требованиями.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации № 1. (далее – КОД № 1.), представляющего собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 8 часов, в том числе на модуль Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных – 4 часа, на модуль Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ – 4 часа.

Форма участия: Индивидуальная.

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе eSim и доводятся до Главного эксперта за 1 день до экзамена.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) в соответствии с Положением об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена, утвержденным приказом Союза от 20 марта 2019 года №20.03.2019-1, что удостоверяется электронным аттестатом.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной базе eSim.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов и выпускников, или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

## 6 Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

Целью воспитательной работы в колледже является воспитание граждан Российской Федерации, ответственных за процветание Отечества, обладающих духовно-нравственным и культурным потенциалом, владеющих специальной, социальной, личностной и индивидуальной компетентностями, ориентированных на участие в решении задач инновационного развития экономики.

Основными направлениями воспитательной работы являются:

- 1 Профессионально-трудовое.
- 2 Гражданственно-патриотическое.
- 3 Индивидуально-личностное и семейноведческое.
- 4 Спортивно-оздоровительное.
- 5 Культурно-досуговое.
- 6 Гражданская социализация.

Организация воспитательной работы в колледже осуществляется в соответствии с Концепцией развития колледжа, государственной и краевой программ по патриотической воспитанию граждан, долгосрочной целевой программой «Комплексных мер по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения», перспективного плана воспитательной работы на текущий год. Эффективность воспитательного процесса поддерживается за счет вовлечения в воспитательное социопедагогическое пространство колледжа представителей общественных, политических, профессиональных государственных организаций и объединений, предприятий, создающих сферу социального партнерства.

Студенты колледжа посещают различные профессиональные клубы и кружки, участвуют в воспитательных событиях колледжа (таблица 3)

Таблица 3

Занятость студентов в творческих и спортивных объединениях колледжа

Творческие объединения	Профильные клубы	Другое
Студия современного танца «Эра»	Клуб Гражданского образования	Совет научного студенческого общества «Инициатива и успех»
Вокальная группа «Созвездие»	Клуб Электроник	Центр студенческого предпринимательства «Алтайское подворье»
	Клуб Автомобилист	Волонтерский отряд
	ЭСПО Возрождение	
	Клуб «Бухгалтер»	
	Клуб «Юристь»	
	Клуб «ЗнайТовар»	
	Клуб Эврика	
	Клуб Техник	
	Клуб «Землемер»	
	Клуб «Карьера»	
	Клуб «Банкир»	
	Клуб «Страховщик»	
	Клуб «Финансист»	
	ВПК «Ратник»	

На специальности существует и активно работает клуб «Бухгалтер». Вся деятельность клуба носит профессиональную направленность.

Студенты колледжа постоянно участвуют в спартакиадах, смотрах и конкурсах разного уровня. Спортивно-здороведческое направление развивается через занятость студентов в работе 11 спортивных секций, участием в спортивных соревнованиях на уровне района, города, края, которые приносят колледжу призовые места в личных зачетах и командном первенстве. Традиционным в крае стал фестиваль “Физкультуры, культуры и спорта”, организованном среди ССУЗов города по инициативе колледжа. В колледже активно работает ВПК “Ратник”, участие в котором ориентирует студентов на приоритеты здорового образа жизни и гражданскую позицию.

Серьезное внимание уделяется профилактике вредных привычек:

- 1 Лекторий против наркотиков, были организованы при сотрудничестве МАБН. Для большей эффективности к работе лектория были привлечены кураторы групп, педагоги-воспитатели;
- 2 Лекторий по сохранению здоровья под патронажем центра “Юникс”;
- 3 Встречи с главным внештатным акушер-гинекологом детского и подросткового возраста;
- 4 Интерактивная выставка «Маршрут здоровья» совместно с Алтайской краевой общественной организацией психолого-социального сопровождения и охраны здоровья «Позитивное развитие».

Разнообразно и заинтересовано участвуют студенты в проведении “Дня Отказа от курения” и акциях “СМИ против наркотиков”. Все культурно-досуговые мероприятия колледжа проводятся традиционно под лозунгом “Радость без допинга”. В колледже нет проявлений асоциального поведения, отсутствуют сбыт, приобретение, а также использование наркотиков.

В колледже по расписанию занятий проводятся уроки физической культуры. Осенью и весной уроки физкультуры проводятся в парке на свежем воздухе. Для студентов, имеющих ограничения по состоянию здоровья, организованы специальные группы по занятиям физической культурой.

Для оказания профилактических оздоровительных мероприятий в колледже существует хорошая материальная база: два тренажерных зала и два спортивных зала. В тренажерных залах проводят занятия подготовленные преподаватели в специальных группах, оздоровительных группах, секциях. В спортивных залах занимаются уроками физической культуры, работают секции – волейбольная, баскетбольная. Зимой систематически организовываются выезды на лыжные базы.

Для студентов в колледже организованы различные виды секций по спортивным направлениям, которые посещают как студенты, занимающиеся спортом профессионально, так и студенты, которые занимаются спортом «для себя».

Во время учебных занятий проводятся физкультпаузы.

Воспитательная работа в общежитии КГБПОУ «Алтайский промышленно-экономический колледж» построена на реализации педагогической цели: Создание условий для самореализации личности, создание благоприятной психологической атмосферы.

В процессе организации воспитательной работы были поставлены и реализованы следующие задачи:

1. Воспитание культуры общения в семье, быту, учебном коллективе, обществе в целом.
2. Формирование здорового образа жизни, экологической культуры и физического совершенства.
3. Развитие досуговой, клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности учащейся молодежи.
4. Развитие духовных и творческих способностей.

В колледже работает медицинский работник, который отслеживает состояние здоровья студентов, проводит профилактические беседы о состоянии здоровья студентов, оказывает первую помощь при заболеваниях. Медицинский работник организует ежегодную диспансеризацию студентов. В колледже ежегодно проводится диспансеризация студентов с выездом врачей для осмотра вновь поступивших студентов.

В качестве социальной поддержки студентов особо нуждающимся оказывается материальная помощь. Государственные социальные стипендии назначаются в обязательном порядке студентам:

- 1 из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2 инвалидам I и II групп;
- 3 пострадавших в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф;
- 4 являющимся инвалидами и ветеранами боевых действий.

Право на получение государственной социальной стипендии имеет студент, представивший в колледж выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства справку для получения государственной социальной помощи.

Студенческая профсоюзная организация оказывает материальную помощь нуждающимся студентам.

Общее состояние воспитательной и физкультурно-массовой работы находится на достаточно высоком уровне

Колледж имеет свою специфику студенческого самоуправления, которая обусловлена социальным статусом студентов, осуществивших выбор своей профессии, а также целями совместной деятельности педагогов и студентов колледжа.

## **7 ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

### **РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

<b>Название</b>	<b>Содержание</b>
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2021 – 2024гг.
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р); Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69; Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н;

	<p>Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н;          Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н.</p>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	2 года 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместители директора по направлениям, кураторы, преподаватели, заведующие отделением, педагоги-психологи, тьюторы, педагоги-организаторы, социальный педагог, члены Студенческого совета, ведущий библиотекарь, руководитель физического воспитания, представители родительской общественности, представители организаций - работодателей

Данная примерная программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

### **Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы**

Планируемые личностные результаты формируются в ходе реализации образовательной программы посредством включения воспитательного компонента на учебных занятиях по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям.

## РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

### РАЗДЕЛ 3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<p>Виды, формы и содержание деятельности</p>	<p>Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках направлений воспитательной работы Учреждения. Каждое из них представлено в соответствующем модуле, которые тесно взаимосвязаны между собой, их содержание дополняет друг друга</p>
	<p><b>3.1. Инвариантные модули</b></p> <p><b>Модуль «Руководство учебной группой (кураторство) и наставничество»</b></p> <p>Основным средством воспитания является организация жизни обучающихся, образующая их личностный опыт. Чем содержательнее, шире, разнообразнее деятельность, тем сильнее она действует на студентов.</p> <p>Содержание педагогического общения руководителя учебной группы (куратора) и группы определяется его целью. Если педагог никакой цели, кроме налаживания дисциплины и успеваемости, не преследует, то содержание его общения с обучающимися ограничивается узким кругом одних и тех же надоевших тем. Но истинная цель педагогического общения - изменение отношений в студенческом коллективе: отношений студентов друг к другу, к себе, к преподавателю, к образовательной организации, к будущей профессии, к труду, к родителям, к основным жизненным ценностям. Содержательным центром педагогического общения являются реальные интересы преподавателя и студентов.</p> <p>Преподаватель, увлеченный, например, туризмом, музыкой или театром, может сделать свое хобби основой оригинальной авторской концепции куратора группы. Естественным образом определяется и содержание общения.</p> <p>Правила работы успешных руководителей учебных групп (кураторов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установите ясные цели: это цели поставлены совместно с обучающимся группы; эти цели должны быть ясными для руководителя учебной группы (куратора); эти цели должны быть ясными для обучающихся. Цель должна вдохновлять, объединять. Не менее важна цель как «вызов», создающий заряд энергии, здоровые амбиции;</li> <li>- «Нет» формальным мероприятиям. Любое дело («ивент») должно оставить след в памяти обучающихся;</li> <li>- начинайте с малого. Первый шаг к цели (или ваш первый шаг в роли руководителя учебной группы) должен стать не обязательно «широким», но обязательно успешным для всех и, прежде всего, для самой группы;</li> <li>- прежде, чем начинать действовать, добейтесь согласия. Обучающиеся должны ощущать себя соучастниками, а не исполнителями чужой воли. Если общего согласия добиться невозможно - предоставьте несогласным возможность организовать альтернативную деятельность и потом сопоставьте результаты;</li> <li>- ищите и поощряйте собственные инициативы обучающихся;</li> </ul>

- в общении со своей группой будьте фасилитатором! Обеспечивайте успешность и конструктивность групповой коммуникации, способствуйте поддержанию позитивной психологической атмосферы и концентрируйте внимание группы на деловой цели общения;
- советуйтесь с обучающимися как можно чаще и всегда искренне;
- не уходите от сложных вопросов, решайте их сразу. Условия могут меняться, меняются и пути решения поставленных целей. Нет ничего хуже, чем педагогический педантизм;
- будьте примером человека, ответственного за свои действия и за свои слова;
- делегируйте полномочия. Часть деятельности в жизни группы — сначала исполнительской, затем организаторской, а в ряде случаев и разработческой (проектировочной) — вместо вас могут и должны выполнять обучающиеся;
- не бросайтесь на помощь в трудных ситуациях. Важная задача — сформировать готовность обучающихся к самостоятельному решению проблем;
- делитесь опытом собственных ошибок;
- будьте самим собой и не увлекайтесь подражательством.

**Основные функции руководителя учебной группы (куратора):**

- *функция создания и развития студенческого коллектива группы.* Для решения этой задачи в работе куратора группы используются такие инструменты, как студенческое самоуправление, система обязанностей и поручений, контроль по их исполнению и др;
- *функция индивидуализированной педагогической поддержки обучающихся.* Под педагогической поддержкой понимается помощь в самоопределении и самореализации, в работе над собой, в становлении субъектной позиции. В условиях профессионального образования наиболее важным аспектом педагогической поддержки выступает сопровождение профессионального самоопределения обучающихся;
- *функция «педагогического менеджера»* - организация взаимодействия преподавателей, руководителей практики и других специалистов, работающих с группой, а также с родителями обучающихся, для совместного решения возникающих проблем, постановки задач развития коллектива группы и личностно-профессионального развития отдельных обучающихся, определения общих подходов, выработки стратегии взаимодействия;
- *функция «ресурсного менеджера»* - направлена на педагогическое оснащение воспитательного процесса различными средствами (предметно пространственными, информационными, человеческими) и создание

		<p>насыщенной, доминантной воспитательной среды.</p> <p><b>Внутренние ресурсы Учреждения включают:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студенческое самоуправление Учреждения;</li> <li>- студенческие коллективы других учебных групп;</li> <li>- объединения дополнительного образования - студии, секции, кружки, клубы;</li> <li>- социальная, психологическая, медицинская служба, объекты культурного, спортивного и лечебно-оздоровительного назначения;</li> <li>- «интересные люди», работающие в образовательной организации (профессионалы высокого класса, ветераны, увлеченные люди);</li> <li>- традиции, ритуалы и другие воспитывающие элементы корпоративной культуры Учреждения;</li> </ul> <p><b>Ко внешним ресурсам относятся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студенческие коллективы других профессиональных образовательных организаций (в том числе за пределами своего региона);</li> <li>- молодежные организации района, города, региона;</li> <li>- спортивные учреждения, библиотеки, музеи, другие учреждения культуры района, города;</li> <li>- организации и объединения патриотического профиля, силовые структуры;</li> <li>- детские дома, интернаты для детей-инвалидов, дома престарелых, ветераны войны и труда и другие возможные объекты заботы со стороны студенческой группы;</li> <li>- средства массовой информации, в том числе специализированные - молодежные;</li> <li>- воспитательный потенциал профессионально-трудовой среды предприятий - работодателей, партнеров Учреждения, их корпоративных культур;</li> <li>- все доступные категории «интересных людей», которые могут выступать носителями определенных идеалов и ценностей (выпускники, успешные профессионалы, герои, ветераны, увлеченные люди, медийные персоны, представители местной администрации, депутаты.), др.</li> </ul>
		<p><b>Модуль «Учебная дисциплина, профессиональный модуль».</b></p> <p>Важнейший принцип воспитательной деятельности в Учреждении - единство учебного и воспитательного процессов, их взаимосвязь и взаимодополнение. Учебные задачи должны находить продолжение своих решений в воспитательной деятельности. Деятельность объединений дополнительного образования, спортивных секций, клубов, студенческих обществ Учреждения и в организациях-партнерах, события и активности, включенные в календарный план воспитательной работы, могут быть существенным расширением, дополнением учебного материала и «работать» на его закрепление, применение.</p> <p>В то же время, на любом занятии должны</p>

поддерживаться и соблюдаться правила жизни Учреждения, отражающие ее уклад и контекст:

- установление доверительных отношений между преподавателем и его обучающимися, способствующих позитивному восприятию обучающимся требований и просьб преподавателя, привлечению их внимания к обсуждаемой на дисциплине информации, активизации их познавательной деятельности;
- побуждение обучающихся соблюдать общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателями) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации;
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на учебных дисциплинах явлений, организация их работы с получаемой социально значимой информацией - инициирование ее обсуждения, высказывания обучающимся своего мнения по ее поводу, выработки своего к ней отношения;
- использование воспитательных возможностей содержания учебной дисциплины через демонстрацию обучающимся примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности, через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в учебной группе;
- применение на учебной дисциплине интерактивных форм работы обучающихся: интеллектуальных игр, стимулирующих познавательную мотивацию обучающихся; дидактического театра, где полученные знания обыгрываются в театральных постановках; дискуссий, которые дают обучающимся возможность приобрести опыт ведения конструктивного диалога; групповой работы или работы в парах, которые учат обучающихся командной работе и взаимодействию с другими одноклассниками;
- включение в учебную дисциплину игровых процедур, которые помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений в учебной группе, помогают установлению доброжелательной атмосферы во время учебных занятий;
- организация шефства мотивированных и эрудированных обучающихся над их неуспевающими одноклассниками, дающего обучающимся социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, что даст им возможность приобрести навык самостоятельного решения теоретической проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям,

		оформленным в работах других исследователей, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения
		<p><b>Модуль «Дополнительное образование и клубы внеурочной деятельности».</b></p> <p>Создание условий для развития личности, обучающегося и ее успешной социализации, профессиональной, творческой, общественной активности реализуется через дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу Учреждения (далее – Программа дополнительного образования) и клубы внеурочной деятельности.</p> <p>В рамках Программы дополнительного образования осуществляется обучение по 9 общеразвивающим программам:</p> <p><b>Реализуемые программы:</b> «Студия современного танца «Эра», вокальная группа «Созвездие», «Легкая атлетика» (юноши/девушки); «Лыжная подготовка» (юноши/девушки); «Волейбол» (юноши/девушки); «Баскетбол» (юноши/девушки); «Настольный теннис»; «Армрестлинг»; «Гиревой спорт».</p> <p>Клубы внеурочной деятельности:</p> <p><b>- Клуб «Бухгалтер»</b></p> <p>Цель клуба формирование у обучающихся навыков творческого мышления, системности, логичности, диалектичности и оригинальности, претворения в изделия своих замыслов, пробудить интерес, а затем создать и закрепить творческое отношение к профессиональной деятельности.</p> <p><b>- Клуб гражданского образования</b></p> <p>Основные цели и задачи: обсуждение политических, экономических, социальных проблем, актуальных для страны, региона, края, города, колледжа; формирование активной социальной позиции студентов (преподавателей) колледжа; получение конкретного опыта ведения дискуссий и понимания проблем, вопросов общественной жизни; социализация студентов с помощью деятельности клуба и расширение взаимоотношений с различными структурами города, края, региона, организациями, партиями, движениями; подготовка будущих молодых специалистов к конкретной, более успешной самореализации в профессиональной деятельности; расширение связей и отношений социально активных студентов с общественными и государственными организациями, социально активными гражданами города, администрацией, органами власти.</p>
		<p><b>Модуль «Студенческое самоуправление».</b></p> <p>Студенческое самоуправление рассматривается как особая форма инициативной, самостоятельной, ответственной общественной деятельности студентов, направленная на решение важных вопросов</p>

жизнедеятельности студенческой молодежи, развитие ее социальной активности, поддержку социальных инициатив. Таким образом, **стратегической целью** студенческого самоуправления выступает подготовка гражданина, способного участвовать в управлении, принимать грамотные решения и эффективно выполнять решения, реализовывать в полной мере свое право избирать и быть избранным в различные органы самоуправления Учреждения.

**Принципы** студенческого самоуправления:

- системность, которая проявляется в совокупности элементов, находящихся в определенных отношениях и связях между собой и образующих определенную целостность, единство;

- автономность, которая предполагает относительную независимость студенческого самоуправления в постановке целей и задач деятельности коллектива, разработке ее основных направлений; возможность формировать независимую и самостоятельную позицию в выборе мотивации деятельности, ее целей, средств достижения, стиля осуществления;

- иерархичность, которая отображается в упорядоченности деятельности органов студенческого самоуправления, как в образовательном учреждении в целом, так и в его структурных подразделениях, общественных студенческих формированиях, установления между ними взаимосвязей, разделения полномочий, степени ответственности и т.д.

- связи с внешней средой, выражающиеся во взаимодействии с органами управления Учреждения, преподавательским корпусом, хозяйственными службами, с другими образовательными учреждениями, общественными и государственными организациями, с органами государственного управления и местного самоуправления.

- самодеятельность, которая предполагает творческую активность в осуществлении управленческих функций (планировании деятельности, организации, мотивировании участников, контроле и руководстве), доведении до исполнения принятых решений.

- целенаправленность, которая предполагает способность органа студенческого самоуправления ставить цели собственной деятельности и развития, соотносить их с ключевыми целями образовательного учреждения; четкое осознание желаемых результатов, умение видеть оптимальные пути достижения целей.

Наличие органов самоуправления, выражающееся в создании на каждом уровне иерархии органов студенческого самоуправления.

**На уровне учебной группы:** Студенческий актив учебной группы - является одной из форм самоуправления и создается в целях формирования гражданской активности

		<p>студентов, содействия развитию их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, избирается на общем собрании учебной группы большинством голосов. Количественный состав, структура и обязанности определяются активом самостоятельно на первом заседании после избрания членов студенческого актива учебной группы.</p> <p><u>Задачи и направления деятельности:</u> студенческого актива учебной группы: ориентация обучающихся на качественное образование хорошую посещаемость занятий; развитие инициативы студентов в различных сферах жизни и формирование традиций группы; привлечение студентов к решению вопросов, связанных с профессиональной подготовкой; активное творческое участие в организации культурно-массовых мероприятий, пропаганде здорового образа жизни и прочих вопросов, затрагивающих интересы группы; организация сотрудничества с другими группами и участие в коллективных творческих делах Учреждения; решение социальных вопросов обучающихся в группе. Сотрудничает с Студсоветом отделения и выдвигает в его состав своего представителя.</p> <p><u>На уровне структурного подразделения:</u></p> <p>- <u>Старостат отделения</u> - является совещательным органом студенческого коллектива, который объединяет старост учебных групп всех курсов и вырабатывает единую политику в области их функционирования. Старостат отделения Колледжа состоит из старост учебных групп. Высшим органом Старостата является Собрание старост учебных групп отделения.</p> <p>Старостат создается с целью обеспечения реализации прав и равных возможностей, обучающихся в управлении образовательным учреждением и направлено на развитие активности и самостоятельности студентов.</p> <p>Задачами Старостата являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление проблем в сфере учебно-воспитательной деятельности, анализ причин их возникновения, выработка решений и рекомендаций по их устранению;</li> <li>- поиск путей и средств стимулирования учебной деятельности; обеспечение правовой защиты обучающихся;</li> <li>- выявление и наиболее полное использование учебно-творческого потенциала обучающихся;</li> <li>- развитие у обучающихся навыков управленческой деятельности, умения работать в коллективе;</li> <li>- поддержка инициатив в сфере учебно-воспитательного процесса;</li> <li>- объединение усилий и координация деятельности старост учебных групп, в части реализации основной образовательной программы и рабочей программы воспитания обучающихся колледжа.</li> </ul> <p>Старостат сотрудничает с активом студенческих групп их</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>руководителями, заведующим отделением, выдвигает своих представителей в Студенческий совет колледжа.</p> <p><u>Направления деятельности:</u> формирование банка данных по проблемам организации деятельности учебных групп, планирование профилактических мероприятий по предупреждению нарушений дисциплин; организация студентов учебных групп для участия в отделенческих и общеколледжных мероприятиях; содействие реализации решений и распоряжений администрации отделения и Студенческого совета; представление интересов студентов отделения в Студенческом совете и администрации Учреждения; анализ еженедельных текущих дел в учебных группах - посещаемость, успеваемость, участие во внеурочной деятельности, воспитательные часы, участие в делах Учреждения; обеспечивает гласность своей деятельности; сотрудничает со Студенческим советом Учреждения и выдвигает в его состав своих представителей.</p> <p>- <u>Студенческий совет общежития</u> - создается при содействии Студенческого совета Учреждения, избирается студентами, проживающими в общежитиях, представляет их интересы и является органом студенческого самоуправления. Студенческий совет общежития взаимодействует в своей работе с администрацией Учреждения и студенческих общежитий, Студенческим советом Колледжа и выдвигает в его состав своих представителей.</p> <p>Целями деятельности Студенческого совета общежития являются: создание условий для самоопределения и самореализации личности студента; поддержание образцового быта и общественного порядка в общежитиях. Задачами Студенческого совета общежития являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содействие администрации Учреждения и общежития в создании необходимых условий проживания при активном вовлечении студенческой молодёжи в различные сферы жизнедеятельности общежития и студенческого самоуправления;</li> <li>- организация и осуществление различных программ и акций, направленных на повышение культурно-нравственных и духовных ценностей студенческой молодёжи. Формирование у студентов активной гражданской позиции и здорового образа жизни;</li> <li>- защита в рамках своих полномочий прав и интересов студентов, проживающих в общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;</li> <li>- контроль за соблюдением правил проживания в общежитии.</li> </ul> <p><u>Направления деятельности:</u> осуществление контроля санитарного состояния и общественного порядка в общественных местах, санитарно-бытовых помещениях, секциях и комнатах общежития; формирование и</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>координация деятельности старост секций, этажей; организация работы по дежурству и благоустройству общежития; защита прав, проживающих в общежитии касающихся или непосредственно затрагивающих интересы студентов; организация и проведение культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы, на лучший этаж, комнату; организация мероприятий по благоустройству общежития и прилегающей территорий. Студенческий совет общежития обеспечивает гласность своей деятельности.</p> <p><b><u>На уровне Учреждения:</u></b></p> <p>- Студенческий совет Учреждения - постоянно действующий представительный коллегиальный орган студенческого самоуправления обучающихся, деятельность которого направлена на обеспечение реализации прав, обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развитие ее социальной активности, поддержку и реализацию социальных инициатив.</p> <p>Для достижения данных целей Студенческий совет осуществляет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывает предложения по основным направлениям образовательной и внеучебной деятельности Учреждения и механизмам их реализации с учетом проблем обучающихся посредством анализа их актуальных потребностей в образовательной, спортивной, культурной, социальной, организационной и бытовой сферах;</li> <li>- представляет мнение обучающихся при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;</li> <li>- участвует в разработке рабочей программы воспитания календарного плана воспитательной работы;</li> <li>- оказывает содействие в решении вопросов и анализе проблем, затрагивающих интересы обучающихся, поиск путей и методов их решения;</li> <li>- оказывает содействие администрации Учреждения в решении вопросов, затрагивающих интересы обучающихся, в организации воспитательного процесса;</li> <li>- участвует в формировании гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся;</li> <li>- способствует сохранению и развитию ценностей и традиций взаимного уважения между обучающимися и работниками Учреждения;</li> <li>- оказывает содействие развитию и реализации личных и профессиональных качеств, обучающихся;</li> <li>- организует участие обучающихся в научной и инновационной деятельности Учреждения;</li> <li>- организует отдых и досуг обучающихся, проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных</li> </ul>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

мероприятий;

- содействует укреплению дисциплины в учебных корпусах и общежитиях Учреждения;
- содействует развитию межссузовских, межрегиональных и международных связей со студенческими, молодежными и иными общественными объединениями;
- участвует в работе Совета Учреждения, Комиссий: по переводу с платного обучения на бесплатное; по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок формирования Студенческого совета регламентируется его Положением.

**Формы работы органов студенческого самоуправления:** заседания; анкетирование; учеба актива нового набора; индивидуальная работа со студентами; разработка профориентационных акций для школьников в рамках «Дней открытых дверей»; ведение студенческих рейтингов успеваемости, участие в мероприятиях, др.; проведение социальных проектов и акций; шефская работа со студентами первого курса, формирование единого студенческого информационного пространства (студенческая страница официального сайта, страницы в социальных сетях, студенческие СМИ Учреждения.); презентация продуктов творческой активности студентов; организация спортивных мероприятий и творческих конкурсов; познавательных мероприятий таких как: мастер-класс, блиц-игра, круглый стол, диспут, ролевая (деловая) игра, тренинг, дискуссия, квиз.

**Студенческий Медиациентр «АПЭК.JPEG»**

Целью деятельности Медиациентра является информационная поддержка и освещение социально значимых событий, организаторами и участниками которых являются обучающиеся и преподаватели колледжа

Медиациентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- разностороннее информирование студенческой молодежи и сотрудников колледжа посредством различных медиапродуктов (журнал, видео, социальные сети);
- приобщение к корпоративной культуре колледжа, содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества и сотрудников колледж;
- содействие развитию личности студентов (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся;
- организация учебных (практических) занятий и мастер-классов для студентов, вовлеченных в творческий процесс Медиациентра;

	<p>– создание различных медиапродуктов.</p> <p><b>Модуль «Духовно-нравственное развитие»</b></p> <p>Перед профессиональными образовательными организациями стоит задача подготовки ответственного гражданина способного самостоятельно оценивать происходящее и строить свою деятельность в соответствии с интересами окружающих его людей. Решение этой задачи связано с формированием устойчивых духовно-нравственных свойств личности выпускника Учреждения.</p> <p>Процесс обучения и воспитания должен обеспечивать формирование личностного отношения к окружающим, овладение этическими, эстетическими и духовно-нравственными нормами.</p> <p>В основу модуля положены базовые национальные ценности российского общества, сформулированные в Конституции Российской Федерации, в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в тексте ФГОС СОО.</p> <p>Базовые национальные ценности российского общества определяются положениями Конституции Российской Федерации:</p> <p>«Российская Федерация - Россия есть демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления» (Гл. I, ст. 1);</p> <p>«Человек, его права и свободы являются высшей ценностью» (Гл. I, ст. 2);</p> <p>«Российская Федерация - социальное государство, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека» (Гл. I, ст. 7);</p> <p>«В Российской Федерации признаются и защищаются равным образом частная, государственная, муниципальная и иные формы собственности» (Гл. I, ст. 8);</p> <p>«В Российской Федерации признаются и гарантируются права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с настоящей Конституцией. Основные права и свободы человека неотчуждаемы и принадлежат каждому от рождения. Осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц» (Гл. I, ст. 17).</p> <p>Базовые национальные ценности российского общества применительно к системе образования определены положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:</p> <p>«...гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры,</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;

...демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении образовательными организациями;

...недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования;

...сочетание государственного и договорного регулирования отношений в сфере образования» (ст. 3) В тексте «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р) отмечается: «Стратегия опирается на систему духовно-нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России, таких, как человеколюбие, справедливость, честь, совесть, воля, личное достоинство, вера в добро и стремление к исполнению нравственного долга перед самим собой, своей семьей и своим Отечеством».

В «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» определены приоритеты государственной политики в области воспитания:

- создание условий для воспитания здоровой, счастливой, свободной, ориентированной на труд личности;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, чувства причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- поддержка единства и целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- поддержка общественных институтов, которые являются носителями духовных ценностей;
- формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой гражданской идентичности россиян и главным фактором национального самоопределения;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования, физической культуры и спорта, культуры и воспитания;
- формирование внутренней позиции личности по отношению к окружающей социальной действительности;
- развитие кооперации и сотрудничества субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных, научных, традиционных религиозных организаций, учреждений культуры и спорта, средств массовой информации, бизнес-сообществ) на основе

		<p>признания определяющей роли семьи и соблюдения прав родителей с целью совершенствования содержания и условий воспитания подрастающего поколения России.</p> <p>Духовно-нравственное развитие в сфере отношения обучающихся к России как к Родине (Отечеству) предполагают: воспитание патриотизма, чувства гордости за свой край, за свою Родину, прошлое и настоящее народов Российской Федерации, ответственности за будущее России, уважения к своему народу, народам России, уважения государственных символов (герба, флага, гимна); готовности к защите интересов Отечества реализуется через <b><u>направление модуля: Воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека, формирование правосознания и правовой культуры, нравственных норм поведения.</u></b></p> <p><i>Для реализации направления модуля используются:</i> туристско-краеведческая, художественно-эстетическая, спортивная, познавательная и другие виды деятельности; познавательный туризм (сбор материалов об истории и культуре родного края; посещение экспозиций в музеях; подготовка и проведение самодеятельных концертов, театральных постановок; просмотр спортивных соревнований с участием сборной России, региональных команд; просмотр кинофильмов исторического и патриотического содержания; участие в патриотических акциях, др.); общегосударственные, региональные и корпоративные ритуалы (ритуалы Учреждения) развитие у обучающихся уважения к историческим символам и памятникам Отечества; - этнические культурные традиции и народное творчество; уникальное российское культурное наследие (литературное, музыкальное, художественное, театральное и кинематографическое); приобщение обучающихся к классическим и современным высокохудожественным отечественным и мировым произведениям искусства и литературы.</p> <p><b>Воспитание обучающихся:</b></p> <p>В сфере отношения к России как к Родине (Отечеству) включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации;</i></li> <li>- <i>взаимодействие с библиотеками, приобщение к сокровищнице мировой и отечественной культуры, в том числе с использованием информационных технологий;</i></li> <li>- <i>обеспечение доступности музейной и театральной культуры для обучающихся.</i></li> <li>- <i>этнические культурные традиции и народное творчество; уникальное российское культурное наследие (литературное, музыкальное, художественное, театральное и кинематографическое);</i></li> <li>- <i>приобщение обучающихся к классическим и</i></li> </ul>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*современным высокохудожественным отечественным и мировым произведениям искусства и литературы.*

*В сфере отношений с окружающими людьми предполагают формирование:*

- толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;*
- способностей к сопереживанию и формированию позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;*
- мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также на признании различных форм общественного сознания, предполагающего осознание своего места в поликультурном мире;*
- выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);*
- компетенций сотрудничества со сверстниками, школьниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;*
- развитие культуры межнационального общения;*
- развитие ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности.*

*В сфере семейных отношений предполагают формирование у обучающихся:*

- уважительного отношения к родителям, готовности понять их позицию, принять их заботу, готовности договариваться с родителями и членами семьи в решении вопросов ведения домашнего хозяйства, распределения семейных обязанностей;*
- ответственного отношения к созданию и сохранению семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.*

*Для воспитания, духовно-нравственного развития в сфере отношений с окружающими людьми и в семье используются:*

- добровольческая, коммуникативная, познавательная, игровая, рефлексивно-оценочная, художественно-эстетическая и другие виды деятельности;*
- дискуссионные формы, просмотр и обсуждение актуальных фильмов, театральных спектаклей, постановка обучающимися театральных студенческих миниатюр в рамках общеколледжных и групповых мероприятий, разыгрывание ситуаций для решения*

		<p><i>моральных дилемм и осуществления нравственного выбора и иные разновидности занятий.</i></p> <p>Духовно-нравственное развитие в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя, для обеспечения самоопределения, самосовершенствования реализуется через <b><u>направление модуля: Воспитание ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни.</u></b></p> <p><u>Для реализации направления модуля используются:</u></p> <p>проектная деятельность информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного, иного вида (индивидуальные и коллективные проекты); учебно-познавательная, коммуникативная; физкультурно-оздоровительная и другие виды деятельности; индивидуальные проекты, выполняемые в различных областях деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной); студенческие конференции, дискуссии, просветительские беседы, встречи с экспертами (психологами, врачами, людьми, получившими общественное признание); массовые общественно-спортивные мероприятия и привлечение к участию в них обучающихся.</p> <p>Духовно-нравственное развитие в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя, обеспечение самоопределения, самосовершенствования предполагают:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>воспитание здоровой, счастливой, свободной личности, формирование способности ставить цели и строить жизненные планы;</i></li> <li>- <i>реализацию обучающимися практик саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; формирование позитивных жизненных ориентиров и планов;</i></li> <li>- <i>формирование у обучающихся готовности и способности к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;</i></li> <li>- <i>формирование у обучающихся готовности и способности к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;</i></li> <li>- <i>формирование у обучающихся ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни, физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек;</i></li> </ul>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

формирование бережного, ответственного и компетентного отношения к физическому и психологическому здоровью - как собственному, так и других людей; умение оказывать первую помощь; развитие культуры здорового питания;

- содействие в осознанной выработке собственной позиции по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания, и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны.

Духовно-нравственное развитие в сфере отношения к окружающему миру, к живой природе, реализуется через **направление модуля: Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде, прекрасному. Формирование основ эстетической культуры.**

Направление модуля предусматривает:

- формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки, отношений к художественной культуре, окружающему миру;

- развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов, формирование умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- воспитание эстетического отношения к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.

Для реализации направления модуля используются:

- художественно-эстетическая (в том числе продуктивная), научно-исследовательская, проектная, природоохранная, коммуникативная и другие виды деятельности;

- экологические акции, субботники, актуальный диалог, викторина о лечебных травах, виртуальная экскурсия по страницам Красной книги, выставка декоративно-прикладного искусства, выставка-гербарий, декада экологических знаний, день информации, день экологических знаний, дискуссионные качели, интеллектуально-познавательная игра, информационно-познавательный час, информационные экологические часы, экскурсии в музеи и концертно-театральные учреждения, художественные выставки, творческие конкурсы и фестивали, литературно-музыкальные гостиные, литературно-музыкальные вечера, беседы-знакомства с деятелями культуры и искусства, уроки эстетики, часы искусства, презентации-экскурсы по

	<p><i>картинным галереям, другие формы работы</i></p> <p><b>Модуль «Жизненные ориентиры»</b></p> <p>Данный модуль предусматривает развитие в сфере отношения к закону, государству и гражданскому обществу, профилактические меры по предупреждению социально неодобряемого поведения, так и форм превентивной работы с версиями поощрения поведения социально одобряемого.</p> <p>Модуль направлен на: формирование навыков жизнестойкости и уверенного поведения, формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; развитие правовой и политической культуры обучающихся, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности; развитие в студенческой среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности; формирование приверженности идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям; формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям. Формирование антикоррупционного мировоззрения.</p> <p>Предусмотренные данным модулем активности направлены на обнаружение у обучающегося намерений, стремлений, действий по активному улучшению ситуации. Включение обучающихся в совершенствование пространственно-предметной среды, вовлечение в социально одобряемую социальную активность, в процессы преобразования социальной среды микрорайона, района, города, реализации социальных проектов и программ, в том числе при поддержке сторонних социально-ориентированных организаций и общественных объединений, популяризацию социально одобряемого поведения современников, соотечественников, земляков.</p> <p>Воспитание в данной области осуществляются: в рамках общественной (участие в самоуправлении), проектной, волонтерской, добровольческой, игровой, коммуникативной и других видов деятельности.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Формы работы по профилактике правонарушений с обучающимися:

- на уровне учебной группы: ознакомление обучающихся с требованиями правил внутреннего распорядка, правами и ответственностью, правилами поведения школьника. Единство требований преподавательского состава учебной группы и родителей в отношении соблюдения правил поведения; проведение информационных и профилактических мероприятий с учебной группой о правилах поведения в общественных местах во время экскурсий, мероприятий, посещений театров и др.; вовлечение в общественную деятельность учебной группы; просветительские беседы с обучающимися об ответственности за неисполнения законов РФ с привлечением специалистов: инспектора по делам несовершеннолетних, ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних, сотрудников правоохранительных органов; активизация деятельности руководителя учебной группы (куратора) в отношении обучающихся, прогуливающих учебные занятия; индивидуальная беседа руководителя учебной группы (куратора) с обучающимся; привлечение актива группы к решению вопроса наставничества с обучающимся не выполняющего требования обязанностей обучающегося, проведение индивидуальных профилактических и информационных бесед с обучающимися совершившие правонарушения или склонные к ним по разъяснению ответственности за нарушения законодательства РФ; активное вовлечение обучающихся в занятия спортивных секций, художественных коллективов, общественную жизнь учебной группы; своевременное информирование родителей обучающихся нарушающих правила внутреннего распорядка, привлечение их к профилактической работе с обучающимся.

- на уровне Учреждения: мероприятия об ответственности обучающихся за правонарушения с привлечением социального педагога и специалистов: инспектора по делам несовершеннолетних, ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних, общественных объединений правовой направленности, др.; организация работы комиссии по профилактике правонарушений, предупреждению безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, психолого-педагогической медико-социальной помощи обучающимся; взаимодействие с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделами по делам несовершеннолетних УМВД России по вопросам профилактики правонарушений и индивидуальной работы с обучающимися склонных или совершивших правонарушения; тематические воспитательные мероприятия, беседы, лекции на темы этики и морали; мероприятия профилактической

		<p>направленности проводимые социальным педагогом, педагогом-психологом; предъявление единых требований к обучающимся со стороны педагогического коллектива в отношении внешнего вида, речи, поведения на учебных занятиях и перемене, к сохранности имущества Учреждения. Усиление роли преподавателя в плане недопустимости сквернословия, личный пример в культуре речи и общении; систематический контроль за сохранностью имущества Учреждения и порядком на его территории.</p>
		<p><b>Модуль «Профессиональное самоопределение и карьера».</b>  Реализация данного модуля предлагает закрепить принятое решение обучающегося, уточняющее его отношение к миру выборной специальности посредством согласования индивидуальных возможностей, внутренних стремлений и внешних вызовов.  <u>Воспитательно-значимое влияние модуля предполагает:</u>  осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; формирование отношения к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; воспитание у обучающихся уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям; формирование у обучающихся умений и навыков самообслуживания, потребности трудиться, добросовестно, ответственно и творчески относиться к разным видам трудовой деятельности, включая обучение и выполнение возложенных на него обязанностей.  Для повышения конкурентоспособности выпускников Учреждения, построения его личной траектории создаются условия профессионального саморазвития и самореализации личности обучающегося через участие их в демонстрационных экзаменах, олимпиадах профессионального мастерства, чемпионатах «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia), Абилимпикс, др.  Для воспитания, социализации и развития в сфере трудовых и социально-экономических отношений, профессионального саморазвития и построения карьеры используются:  - познавательная, игровая, предметно-практическая, коммуникативная и другие виды деятельности;  - формы занятий: профориентационное тестирование и консультирование, экскурсии на предприятия и организации, встречи с представителями различных профессий, работниками и предпринимателями, формирование информационных банков - с использованием интерактивных форм, имитационных моделей, социальных тренажеров, деловых игр, др.</p>
		<p><b>Модуль «Работа с родителями».</b>  Деятельность Учреждения в рамках данного модуля,</p>

		<p>несомненно, является весьма многогранной и разнообразной. Родители - это третья сторона (после обучающихся), которая должна стать единомышленником руководителя учебной группы (куратора), педагогического коллектива по всему спектру задач воспитания.</p> <p>Согласно действующему ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы... родители включены в состав и участвуют в работе Совета Учреждения, Конференции сотрудников и обучающихся Учреждения.</p> <p>Реализация модуля «Работа с родителями» тесно связана с модулями: «Руководство учебной группой (кураторство) и наставничество»; «Учебное занятие»; «Жизненные ориентиры»; «Профессиональное самоопределение и карьера».</p> <p>Работа с родителями (законными представителями) обучающихся для более эффективного достижения цели воспитания осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности:</p> <p><i>На групповом уровне:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общеколледжные родительские собрания 1 раз в учебный год для обучающихся 1 курса, проходящие в режиме осуждения проблем обучения и воспитания обучающихся;</li> <li>- обсуждение общегрупповых вопросов обучения и воспитания, обучающихся посредством использования информационных технологий на базе мультимедиа-средств, позволяющих передавать информацию и обеспечивающих интерактивность обмена информацией, предполагая двухстороннюю связь в самых различных формах (текст, аудио, видео);</li> <li>- информационные материалы и рекомендации и советы от профессиональных психологов, социальных педагогов на сайте колледжа</li> </ul> <p><i>На индивидуальном уровне:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа преподавателей по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций;</li> <li>- индивидуальные консультации специалистов социально-психологической службы Учреждения по вопросам воспитания и обучения обучающегося;</li> <li>- ответы на индивидуальные вопросы через раздел «Обращения граждан» на сайте колледжа</li> <li>- личный прием администрации Учреждения</li> </ul>
<p><b>3.3. Самоанализ воспитательного процесса. Формы аттестации.</b></p>		<p>Программа воспитания, как и ОПОП обновляется ежегодно. Для организации контроля и самооценки воспитательного процесса проводится его самоанализ что</p>

позволяет своевременно вносить корректировки в программу (при необходимости). Цель самоанализа - определение направлений развития и совершенствования воспитательной деятельности Учреждения. В рамках самоанализа необходимо не только дать оценку условиям, воспитательной среде Учреждения, но и объективных результатов влияния этих условий на развитие личности обучающихся, результативность воспитания. Это существенная часть самоанализа напрямую связана с формами аттестации по программе воспитания. Аттестация по программе воспитания не преследует цели измерить и оценить личностные, профессиональные качества обучающихся, выпускников. Это форма фиксации личных достижений, ориентированная на констатацию наличия определенных успехов, значимых лично для обучающегося. Это инструмент развития и мотивации личности. Формой аттестации по программе воспитания является формирование **карты занятости и оценка достижений обучающихся учебной группы** (далее – Карта). Карта направлена на сбор информации участия и достижений обучающегося (выпускника), с целью проведения системной оценки деятельности обучающегося в течение всего периода обучения в Учреждении. Кроме того, обучающемуся кроме показателей результативности отраженных в карте предложено самостоятельно вести свое портфолио, в которое могут входить любые документы, подтверждающие успехи обучающегося в разных сферах (грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты), а также результаты деятельности, которые подлежали оценке (конкурсные работы, презентации, статьи, видео ролики, фотографии и т.д.). Данное портфолио может стать существенным дополнением к резюме и собеседованию при устройстве на работу и послужит материалом для самооценки обучающимся своей деятельности в течение всего периода обучения в Учреждении.

Самоанализ организуемой в Учреждении воспитательной работы осуществляется по выбранным самим Учреждением направлениям и проводится с целью выявления основных проблем воспитания и последующего их решения.

Основными направлениями самоанализа организуемого в Учреждении воспитательного процесса, являются:

***1. Результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся.***

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является динамика личностного развития обучающихся каждой учебной группы, которая фиксируется в карте личностных результатов обучающихся (Приложение 2) классным руководителем учебной группы (куратором) совместно с преподавательским составом, работающим с учебной

группой с последующим обсуждением его результатов на совещании при заведующем отделением.

Способом получения информации о результатах воспитания, социализации и саморазвития, обучающихся является педагогическое наблюдение. Внимание руководителей учебных групп (кураторов) и преподавательского состава сосредотачиваются на следующих вопросах: какие прежде существующие проблемы личностного развития, обучающегося удалось решить за минувший учебный год; какие проблемы решить не удалось и почему; какие новые проблемы появились, над чем далее предстоит работать руководителю учебной группы (куратору) и преподавательскому составу.

## **2. Состояние и имеющиеся ресурсы воспитательной деятельности Учреждения.**

Осуществляется анализ заместителем директора по воспитательной работе, заведующими отделениями, специалистами отдела воспитания и социализации Учреждения, Студенческим советом, хорошо знакомыми с деятельностью Учреждения.

Критериями на основании которого осуществляется данный анализ, является:

- охват студентов воспитательной работой (количество и доля обучающихся, принимающих участие в различных модулях программы воспитания; отношение обучающихся к воспитательной работе, ее качеству и результативности);
- представленность в общей структуре воспитательной работы различных направлений и форм;
- уровень взаимодействия с родителями и социальными партнерами (степень вовлеченности родителей, социальных партнеров в воспитательную деятельность образовательной организации; отношение родителей, социальных партнеров к воспитательной работе, ее качеству и результативности);
- воспитательная работа с особыми группами обучающихся (с ОВЗ, инвалиды, одаренные, низко мотивированные обучающиеся, сироты);
- качество воспитывающей среды (социальное и сетевое партнерство, практико ориентированность, личностная ориентированность, использование цифровых технологий в воспитательном процессе и т.п.);
- качество условий воспитательной работы (нормативно-правовое обеспечение; финансовое обеспечение; информационно-аналитическое обеспечение; инфраструктурное, материально-техническое обеспечение; кадровое обеспечение; программно-методическое обеспечение)
- воспитательный (педагогический) эффект от реализации отдельных модулей, событий (мероприятий), проектов, акций и т.д.;

	<p>- проблемные зоны и барьеры, препятствующие успешному функционированию и развитию системы воспитательной работы Учреждения.</p> <p>Способами получения информации о состоянии и имеющихся ресурсах воспитательной деятельности Учреждения могут быть беседы с обучающимися и их родителями, преподавателями, лидерами ученического самоуправления, социальными партнерами при необходимости – их анкетирование. Полученные результаты обсуждаются на Педагогическом совете Учреждения.</p> <p>Итогом самоанализа организуемой в Учреждении воспитательной работы является перечень выявленных проблем, над которыми предстоит работать педагогическому коллективу</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

##### **4.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в КГБПОУ «Алтайский промышленно-экономический колледж».

##### **4.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализация рабочей программы воспитания в КГБПОУ «Алтайский промышленно-экономический колледж» укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по воспитательной работе, непосредственно курирующего данное направление, заведующий отделением, методист, руководитель физического воспитания, педагоги дополнительного образования, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог, специалисты психолого-педагогической службы, воспитатели, специалисты библиотеки, руководители учебных групп (кураторы), преподаватели. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

##### **4.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

##### **4.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

## **РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Рассмотрен:  
Педагогическим советом,  
протокол № 01 от 31.08.2021

Студенческим советом  
протокол № 07 от 30.08.2021 г.

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности: **38.02.02 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ** **(ПО ОТРАСЛЯМ)»**

на период 2021 – 2024 гг.

г. Барнаул, 2021 год

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

**Российской Федерации**, в том числе:

- «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
- «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
- «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
- «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;
- «Финансовая культура» <https://fincult.info/>;
- отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
- движения «Ворлдскиллс Россия»;
- движения «Абилимпикс»;

**субъектов Российской Федерации** (в соответствии с утвержденном региональном плане значимых мероприятий),

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
1	<b>День знаний</b>	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал, спортивные площадки	<u>Заместитель директора по ВР</u>
2	Лекция, беседа, дискуссия: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка колледжа и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, кураторы, педагог-психолог
2	<b>День окончания Второй Мировой войны:</b> классный час - семинар	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель истории, куратор
3	<b>День солидарности в борьбе с терроризмом.</b> Классный час - семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	Преподаватели ОБЖ и БЖД
1-7	Посвящение в студенты. Спортивно-познавательная деловая игра: "Квест"	Обучающиеся 1 курса	Помещение и территория	Заместитель директора по ВР, кураторы, члены Студенческой

	первокурсника"		КОЛЛЕДЖА	совета
6	Урок- беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский язык/Родной язык"	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели дисциплины "Русский язык/Родной язык"
8	Обучающие семинары по кредитованию и инвестированию субъектов малого предпринимательства	Обучающиеся выпускных курсов	Актовый зал, учебные аудитории, возможно проведение на площадке организации работодателей	Заместитель директора курирующий учебно-производственную работу, Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля, кураторы, члены Студенческого совета
	Беседа, лекция в рамках проведения акции "День призывника"	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	директор, заместитель по ВР, кураторы, социальный педагог, представители военкомата
	Неделя здорового образа жизни. Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и психотропных веществ.	Обучающиеся 2,3 курса	актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	заместитель директора курирующий воспитательскую работу, педагог-организатор, социальный педагог, кураторы, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специалисты специализированных медицинских учреждений
	Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу театральных кружков, студий, клубов по интересам.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал	Директор, заместитель по ВР
	Создание волонтерского поискового объединения обучающихся. Организация работы волонтерской поисковой группы обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, музей колледжа	Директор, заместитель по ВР, руководитель волонтерского движения
	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Директор, заместитель по ВР, преподаватели физической культуры
21	Отчетно-перевыборная конференция Студенческого актива. Выбор актива Студенческого совета	Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся	Актовый зал, зал для конференций, возможно проведение в онлайн формате	Директор, заместитель по ВР, Председатель Студенческого совета
	<b>День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380</b>	Обучающиеся всех курсов	Музей/ площадки городских	Руководитель музея, преподаватели истории Студенческого совета

	год). День зарождения российской государственности (862 год): лекция, семинар		музеев	
<b>ОКТАБРЬ</b>				
1	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели и администрация колледжа	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, кураторы, члены Студенческого совета, педагог-организатор
	Всероссийский фестиваль науки "NAUKA 0+"	Обучающиеся 1 курса	Площадки колледжа, открытые площадки, организованные на территории города	Директор, заместитель директора по ВР, председатели предметных цикловой комиссии
	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса	Учебные аудитории колледжа	Директор, заместитель директора по ВР, преподаватели профессиональных дисциплин
	Экологическая выставка: "Все цвета ОСЕНИ"	Обучающиеся 1 курса	Музей колледжа, холл здания колледжа	Заместитель директора по ВР, руководитель воскресной школы, кураторы, педагог-организатор
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Обучающиеся 2, 3 курса	Учебные аудитории колледжа	Педагог-психолог, преподаватели дисциплин "Экология", "География"
	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский географический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса, члены научного студенческого сообщества	Учебные аудитории колледжа	Директор, заместитель директора по ВР, преподаватели профессиональных дисциплин
	Участие в «Эко –марафоне «Сдай макулатуру-спаси дерево!»».	Обучающиеся всех курсов		Директор, заместитель директора по ВР
	Виртуальные выставки и учебные экскурсии Государственных (муниципальных) органов исполнительной власти России, Центрального Банка России, МИ ФНС России, Росгосстрах, организаций работодателей	Обучающиеся всех курсов	открытые площадки музеев, учебные аудитории колледжа	Заместитель директора по ВР, кураторы, педагог-организатор
	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной	Родители и законные представители обучающихся	Актовый зал, учебные аудитории колледжа	Директор, Заместитель директора по ВР, заместитель директора, курирующий учебный процесс, кураторы.

	программы			
	Занятия в спортивных секциях, студиях, кружках, творческих коллективах	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории колледжа	Заместитель директора, руководители кружков, творческих коллективов, организатор
30	<b>День памяти жертв политических репрессий:</b> классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция	Обучающиеся различных курсов, члены Клуба знатоков русской истории	Актовый зал, музей колледжа, учебные аудитории	Заместитель директора, кураторы, члены и руководители студенческого исторического общества, преподаватели истории, педагог-организатор
<b>НОЯБРЬ</b>				
4	<b>День народного единства:</b> Фестиваль дружбы народов, урок, концерт, студенческая конференция; конкурс-викторина «День народного единства»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора, кураторы, педагог-организатор
3-8	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора, кураторы, педагог-организатор
	Мероприятия, посвященные Международному дню студенчества.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории колледжа	Заместитель директора, кураторы, педагог-организатор
	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора, руководитель производственной работы, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей
	День открытых дверей	члены Студенческого совета, активисты	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории колледжа	Директор, заместители
	«Твоя активная позиция» - цикл встреч с администрацией колледжа. Час директора	члены Студенческого совета колледжа, заинтересованные обучающиеся	Актовый зал,	Заместитель директора, председатель Студенческого совета
	<b>День матери:</b> фотогалерея на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории колледжа	Заместитель директора, кураторы, педагог-организатор
	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках,	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал,	Заместитель директора, руководители кружков,

	творческих коллективах		спортивная площадка, учебные аудитории колледжа	творческих коллективов, педагогов-организатор
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
2	День банковского работника: проектная сессия, экскурсия, выставка (форма проведения и количество мероприятий определяется образовательной организацией самостоятельно)	Обучающиеся 2,3 курсов	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки региональных банков	Заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей, кураторы, члены НСО
	Мероприятия в группах, посвященные Дню Памяти Неизвестного Солдата, героям Великой Отечественной войны, городам героям, городам трудовой славы	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории колледжа	Заместитель директора по ВР, руководитель музея, преподаватели истории
5	Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог
	Международная акция «Тест по истории Отечества» проводится в рамках федерального проекта Молодежного парламента «Каждый день горжусь Россией!».	Обучающиеся всех курсов	Актовый и /или зал для конференций	Заместитель директора по ВР, преподаватели истории
9	<b>День Героев Отечества:</b> виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям <a href="https://clck.ru/RADAD">https://clck.ru/RADAD</a>	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, музей, холл колледжа	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, родители обучающихся
12	<b>День Конституции Российской Федерации:</b> торжественная линейка, открытые уроки по дисциплине "Обществознание"	Обучающиеся всех курсов	Холл колледжа, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели учебного предмета "Обществознание"
27	<b>Новогоднее представление, шоу-программа</b>	Члены творческих коллективов, приглашенные обучающиеся колледжа, обучающиеся по программам дополнительного образования	Актовый зал, Холл колледжа	Заместитель директора по ВР, члены Студенческого совета, руководители творческих коллективов, кураторы

<b>ЯНВАРЬ</b>				
<b>1</b>	<b>Новый год - новогодние каникулы:</b> программа новогодних каникул	Обучающиеся всех курсов (по личному заявлению обучающегося)		
	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.(примерная тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора кураторы, преподаватели правовых дисциплин
	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"; "Большая перемена"; "Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере", "Я молодой предприниматель" и др. (по выбору образовательной организации)	Обучающиеся всех курсов	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей	Директор, заместитель по производственному председатели предметных цикловых комиссий, преподаватели информатика кураторы
	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей, бывшими выпускниками". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	Обучающиеся выпускных групп	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки организаций - работодателей, центра занятости населения	Директор, заместитель по производственному кураторы выпускных групп руководители производственной практики от образовательной организации
<b>25</b>	<b>«Татьянин день» (праздник студентов)</b> Экскурсии, посещение выставочных центров, театров, зимних развлекательных центров, ледовых арен, городских спортивных площадок	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора кураторы, законные представители обучающихся
<b>27</b>	<b>День снятия блокады Ленинграда.</b> Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора кураторы, руководители
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				

2	<b>День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)</b>	Обучающиеся всех курсов, представители волонтерского движения, военно-патриотического клуба, члены Студенческого совета	Актовый зал, музей колледжа, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, кураторы, руководитель музея преподаватели истории
8	<b>День русской науки:</b> студенческая конференция, круглый стол, дискуссия. Выбор тематики предоставляется образовательной организации самостоятельно. Возможно проведение в онлайн-формате	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заведующий сектором методической работы, председатели предметный цикловых комиссий, преподаватели профессиональных модулей.
	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся старших курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, преподаватели учебной дисциплины «Психология общения»
	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Героями своими мы гордимся»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, преподаватели учебного предмета «Русский язык»
	Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, кураторы
23	<b>День защитников Отечества.</b> Военно - спортивная игра «Победа», посвященная Дню Защитника Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	Заместитель директора по ВР, преподаватели физкультуры, кураторы
	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная шоу программа "Широкая масленица"	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, столовая колледжа	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, куратор
<b>МАРТ</b>				
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	Обучающиеся старших курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, куратор
8	<b>Международный женский день</b>	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, куратор
	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, куратор
18	<b>День воссоединения Крыма с Россией.</b> Лекция -беседа, классный час, фотогалерея, выпуск стенгазет.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, куратор

			аудитории	
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора педагог – организатор,
<b>АПРЕЛЬ</b>				
	<b>День космонавтики:</b> Онлайн-выставка в честь 60-летия полета в космос Юрия Гагарина в Московском планетарии	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора преподаватель учебного предмета «Астрономия»
	Проведение ежегодной школы актива Студенческого Совета	Обучающиеся всех курсов, члены Студенческого совета, активисты студенческого самоуправления	Определяется колледжа самостоятельно	Заместитель директора педагог - организатор
	День пожарной охраны. Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватель учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»
	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город».	Обучающиеся всех курсов	Помещение колледжа, приусадебная территория	Заместитель директора педагог-организатор, к
	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора преподаватели учебного предмета «История»
<b>МАЙ</b>				
<b>1</b>	<b>Праздник весны и труда.</b>	Обучающиеся всех курсов (по личному заявлению обучающихся)		
<b>9</b>	Уроки мужества: «Они знают цену жизни». Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора педагог-организатор, к
	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музеи боевой славы	Обучающиеся 1 курса	Открытые городские площадки	Заместитель директора педагог-организатор, к
	<b>День Победы</b> Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора педагог-организатор, к
	Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы в ВОВ	Обучающиеся всех курсов	Городские стадионы, открытые городские площадки, улицы,	Заместитель директора педагог-организатор, к

			скверы	
	Кураторский час на тему: «Международный день семьи»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
24	<b>День славянской письменности и культуры</b>	Обучающиеся 1-2 курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели русского языка
26	<b>День российского предпринимательства</b> <b>"Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель»</b>			
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города / района по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей
	Встреча с работниками налоговых органов по вопросам налогообложения Самозанятых			
<b>ИЮНЬ</b>				
1	<b>Международный день защиты детей:</b> фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, холл образовательной организации, сайт, группа в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, члены Студенческого совета
5	<b>День эколога</b>	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, преподаватель учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»
6	<b>Пушкинский день России:</b> литературный вечер, конкурс стихов	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, преподаватели учебного предмета «Литература»
12	<b>День России. Кураторский час на тему: «День России»</b>	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, руководитель студенческого исторического общества
	Классный час "Я патриот своего учебного заведения", приглашение выпускников специальности	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий учебно- производственную работу, педагог-организатор
22	<b>День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны</b>	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, руководитель студенческого исторического общества
27	<b>День молодежи</b>	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал,	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, члены

			учебные аудитории	Студенческого совета
<b>АВГУСТ</b>				
<b>22</b>	<b>День Государственного Флага Российской Федерации</b>	Все обучающиеся	Актный зал, холл образовательной организации, сайт, группа в социальных сетях	Заместитель директора педагог- организатор, ч Студенческого совета
<b>23</b>	<b>День воинской славы России (Курская битва, 1943)</b>			
<b>27</b>	<b>День российского кино</b>			

**КАРТА**  
 личностных результатов обучающихся учебной группы № \_\_\_\_\_  
 специальности:  
 20 \_\_ /20\_\_ учебный год (форма)

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Результат участия в мероприятиях модулей рабочей программы						
		Модуль: Учебная дисциплина	Модуль: Дополнительное образование, студенческие центры внеучебной работы	Модуль: Студенческое самоуправление	Модуль: Духовно-нравственное развитие	Модуль: Жизненные ориентиры	Модуль: Профессиональное самоопределение и карьера	от уче насл
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.								
2.								
3.								

Руководитель учебной группы (куратор) \_\_\_\_\_ (Фамилия и инициалы)  
*подпись*

*Инструкция по заполнению Кары:*

- в столбцах 3-8 указывается общее количество мероприятий модуля из них: на уровне учебной группы; на уровне Учреждения; на уровне предложенных партнерами либо сторонними организациями и степени участия в мероприятиях обучающегося (зритель, участник, организатор, инициатор). Кроме того, в столбцах необходимо указать личные достижения участия в мероприятиях модуля (призовые места (поощрения) за достижения в учебе, профессиональной подготовке, творчестве, спорте, общественной деятельности, др.

## **8 ПРОГРАММА КОРРЕКЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

1. Программа коррекционной работы (ПКР) является неотъемлемым структурным компонентом ОПОП. ПКР разрабатывается для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) — физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов — индивидуальной программой реабилитации инвалида. Адаптированная образовательная программа — образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Программа коррекционной работы на уровне СПО с получением среднего общего образования обязательна в процессе обучения подростков с ОВЗ и инвалидов, у которых имеются особые образовательные потребности, а также обеспечивает поддержку студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Программа коррекционной работы разрабатывается на весь период освоения ОПОП, имеет четкую структуру и включает несколько разделов.

### **2 Цели и задачи программы коррекционной работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, на уровне среднего общего образования**

В основу программы коррекционной работы положены общедидактические и специальные принципы общей и специальной педагогики. Общедидактические принципы включают принцип научности; соответствия целей и содержания обучения государственным образовательным стандартам; соответствия дидактического процесса закономерностям учения; доступности и прочности овладения содержанием обучения; сознательности, активности и самостоятельности обучающихся при руководящей роли педагога; принцип единства образовательной, воспитательной и развивающей функций обучения.

Специальные принципы учитывают особенности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (принцип коррекционно-развивающей направленности обучения, предполагающий коррекцию имеющихся нарушений и стимуляцию интеллектуального, коммуникативного и личностного развития; системности; обходного пути; комплексности).

**Цель программы коррекционной работы** — разработать систему комплексной психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями, направленной на коррекцию и/или компенсацию недостатков в физическом или психическом развитии для успешного освоения ими основной образовательной программы, профессионального самоопределения, социализации, обеспечения психологической устойчивости.

**Цель определяет задачи:**

выявление особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ, инвалидов, а также подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию;

создание условий для успешного освоения программы (ее элементов) и прохождения промежуточной аттестации;

коррекция (минимизация) имеющихся нарушений (личностных, регулятивных, когнитивных, коммуникативных);

обеспечение непрерывной коррекционно-развивающей работы в единстве урочной и внеурочной деятельности;

выявление профессиональных склонностей, интересов подростков с особыми образовательными потребностями; проведение работы по их профессиональному консультированию, профессиональной ориентации, профессиональному самоопределению;

осуществление консультативной работы с педагогами, родителями, а также потенциальными работодателями;

проведение информационно-просветительских мероприятий.

### **3 Перечень и содержание комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий, включающих использование индивидуальных методов обучения и воспитания, проведение индивидуальных и групповых занятий под руководством специалистов**

Направления коррекционной работы – диагностическое, коррекционно-развивающее, консультативное и информационно-просветительское – способствуют освоению обучающимися с особыми образовательными потребностями ОПОП, компенсации имеющихся нарушений развития, содействуют профориентации и социализации студентов. Данные направления раскрываются содержательно в разных организационных формах деятельности техникума.

#### **Характеристика содержания**

**Диагностическое направление работы** включает выявление характера и сущности нарушений у подростков с ОВЗ и инвалидов, определение их особых образовательных потребностей (общих и специфических). Также изучаются особые образовательные потребности обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Диагностическое направление коррекционной работы в колледже проводят преподаватели и все специалисты (психолог, социальный педагог).

Преподаватели осуществляют промежуточную аттестацию обучающихся, в том числе с ОВЗ, определяют динамику освоения ими основной образовательной программы, основные трудности.

Специалисты проводят диагностику нарушений и дифференцированное определение особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ, инвалидов, а также подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию, в начале и в конце учебного года. В своей работе специалисты ориентируются на заключение ПМПК о статусе обучающихся с ОВЗ и на индивидуальную программу реабилитации инвалидов (ИПР).

#### **Диагностическая работа включает:**

<b>Задачи (направления деятельности)</b>	<b>Планируемые результаты</b>	<b>Виды и формы деятельности, мероприятия</b>
<b>Психолого-педагогическая диагностика</b>		
Изучение индивидуально психологических особенностей обучающегося с умеренно ограниченными возможностями здоровья или находящегося в сложной жизненной ситуации.	Получение объективных сведений об обучающемся на основании диагностической информации	Восьмицветовой тест Люшера, Индикатор копинг- стратегий преодоления стресса Д. Амирхана, опросник Айзенка (ЕРІ)», «Методика изучения акцентуаций личности К. Леонгарда (мод. С. Шмишека)», Тест жизнестойкости Мадди, «Определение склонности к

		отклоняющемуся поведению (А.Н.Орел)», «Тест Куна – Макпартленда «Кто Я?», Проективные тесты «Человек под дождем» , «Человек, срывающий яблоко», Опросник К. Томаса "Стили поведения в конфликте", Методика карьерных ориентаций «Якоря карьеры» Э.Шейн, тест готовности к саморазвитию В. Павлов
Изучение уровня социализации обучающегося с умеренно ограниченными возможностями здоровья.	Получение объективных сведений об обучающемся на основании диагностической информации	«Определение уровня сформированности социальных навыков(А.П.Гольдштейн)», «Методика диагностики социально-психологической адаптации (Роджерса – Даймонда/ А. Батаршева)».

**Коррекционно-развивающее направление работы** позволяет преодолеть (компенсировать) или минимизировать недостатки психического и/или физического развития подростков, подготовить их к самостоятельной профессиональной деятельности и вариативному взаимодействию в поликультурном обществе. Для этого при необходимости разработки адаптированной образовательной программы специалистами (педагогом-психологом, социальным педагогом) разрабатываются индивидуально ориентированные рабочие коррекционные программы. Эти программы создаются на дискретные, более короткие сроки (семестр, год), чем весь уровень СПО, на который рассчитана ПКР. Поэтому рабочие коррекционные программы являются вариативным и гибким инструментом ПКР.

Коррекционное направление ПКР осуществляется в единстве урочной и внеурочной деятельности.

В урочной деятельности эта работа проводится частично преподавателями. Целенаправленная реализация данного направления проводится психологом. Психолог проводит коррекционную работу во внеурочной деятельности. Вместе с тем в случае необходимости они присутствуют и оказывают помощь во время занятий.

С подростками, попавшими в трудную жизненную ситуацию, проводятся занятия с психологом по формированию стрессоустойчивого, асертивного поведения, по преодолению фобий, моделированию возможных вариантов решения проблем различного характера (личностных, межличностных, социальных и др.) и формированию адаптивных способов совладания.

Залогом успешной реализации программы коррекционной работы является тесное сотрудничество всех специалистов и педагогов, а также родителей, представителей администрации, органов опеки и попечительства и других социальных институтов.

Спорные вопросы, касающиеся успеваемости обучающихся с ОВЗ, их поведения, динамики продвижения в рамках освоения основной программы обучения (как положительной, так и отрицательной), а также вопросы прохождения аттестации выносятся на обсуждение на методических советах, педагогических советах и советах профилактики.

**Коррекционно-развивающая работа** включает:

<b>Задачи (направления) деятельности</b>	<b>Планируемые результаты</b>	<b>Виды и формы деятельности, мероприятия.</b>
<b>Психолого-педагогическая работа</b>		
Выбор оптимальных для развития подростка коррекционных программ/методик, методов и приёмов обучения в соответствии с его особыми образовательными возможностями и на основании проведённой психодиагностики.	Составление индивидуального плана работы, позитивная динамика развиваемых параметров, развитие навыков критического переосмысления информации, получаемой подростком извне.	Элементы, методики и упражнения из программ «Формула успеха», «Трамплин в будущее», «Формирование социальных навыков у совершеннолетних» Стенникова И.А. Проективные методы: арт-терапия, сказкотерапия, МАК. Методы релаксации, медитации, визуализации.

**Консультативное направление работы**

решает задачи конструктивного взаимодействия педагогов и специалистов по созданию благоприятных условий для обучения и компенсации недостатков студентов с ОВЗ, отбора и адаптации содержания их обучения, прослеживания динамики их развития и проведения своевременного пересмотра и совершенствования программы коррекционной работы; непрерывного сопровождения семей обучающихся с ОВЗ, включения их в активное сотрудничество с педагогами и специалистами:

Консультативное направление программы коррекционной работы осуществляется во внеурочной и внеучебной деятельности классным руководителем и специалистами: психологом, социальным педагогом.

Куратор проводит консультативную работу с родителями обучающихся. Данное направление касается обсуждения вопросов успеваемости и поведения подростков, выбора и отбора необходимых приемов, способствующих оптимизации его обучения. В отдельных случаях педагог может предложить методическую консультацию в виде рекомендаций (по изучению отдельных разделов программы).

Психолог проводит консультативную работу с педагогами, администрацией и родителями. Работа с педагогами касается обсуждения проблемных ситуаций и стратегий взаимодействия. Работа психолога со администрацией включает просветительскую и консультативную деятельность.

Работа психолога с родителями ориентирована на выявление и коррекцию имеющихся у студентов проблем — академических и личностных. Кроме того, психолог принимает активное участие в работе по профессиональному самоопределению обучающихся с особыми образовательными потребностями.

**Консультативная работа** включает:

<b>Задачи (направления) деятельности</b>	<b>Планируемые результаты</b>	<b>Виды и формы деятельности, мероприятия</b>
Консультирование	Рекомендации по основным	Индивидуальные,

педагогических работников	направлениям работы с обучающимися, единые для всех участников образовательного процесса	групповые, тематические консультации
Консультирование обучающихся по выявленным проблемам, оказание помощи	Выбор обучающимися профессии, форм и места обучения в соответствии с профессиональными интересами.	Индивидуальные, групповые, тематические консультации
Консультирование родителей по вопросам выбора стратегии воспитания подростка с ограниченными возможностями здоровья	Выработка режима дня, организация досуга подростка, занятия спортом, определение склонностей, увлечений, выбор хобби.	Индивидуальные, групповые, тематические консультации

**Информационно-просветительское направление работы** способствует расширению представлений всех участников образовательных отношений о возможностях людей с различными нарушениями и недостатками, позволяет раскрыть разные варианты разрешения сложных жизненных ситуаций.

Данное направление специалисты реализуют на методических советах, инструктивно-методических совещаниях, родительских собраниях, педагогических советах в виде сообщений, презентаций и докладов, а также психологических тренингов.

Направления коррекционной работы реализуются в урочной и внеурочной деятельности.

**Информационно-просветительская работа** включает:

<b>Задачи (направления) деятельности</b>	<b>Планируемые результаты</b>	<b>Виды и формы деятельности, мероприятия.</b>
Психолого-педагогическое просвещение обучающихся с умеренно ограниченными возможностями здоровья или находящихся в сложной жизненной ситуации	Профилактика девиантного поведения и укрепление морально-нравственных ценностей, формирование навыков здорового образа жизни.	Занятия с использованием материалов программ «Здоровая Россия – общее дело», «Здоровая молодёжь – общее дело», интерактивные занятия «Путь героя», «Конструктор отношений».
Психолого-педагогическое просвещение родителей по вопросам развития, обучения и воспитания подростков данной категории	Повышение уровня компетентности по вопросам развития, обучения и	Консультации по запросу.

	воспитания и поддержки подростков данной категории.	
Психолого-педагогическое просвещение педагогических работников по вопросам развития, обучения и воспитания подростков данной категории.	Повышение уровня компетентности по вопросам развития, обучения и воспитания подростков данной категории	Заседания методических советов, выступление на педагогическом совете.

#### **4 Система комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся с особыми образовательными потребностями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Одним из основных механизмов реализации коррекционной работы является оптимально выстроенное взаимодействие специалистов колледжа, обеспечивающее системное сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья специалистами различного профиля в образовательном процессе. Такое взаимодействие включает:

*Взаимодействие специалистов ПОО* включает:

- комплексность в определении и решении проблем обучающегося, предоставлении ему специализированной квалифицированной помощи;
- многоаспектный анализ личностного и познавательного развития обучающегося;
- составление комплексных заданий общего развития и коррекции отдельных сторон учебно-познавательной, речевой, эмоционально-волевой и личностной сфер обучающегося.

Комплексное психолого-медико-социальное сопровождение и поддержка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и студентов, попавших в сложную жизненную ситуацию, обеспечиваются специалистами колледжа (педагогом-психологом, социальным педагогом), регламентируются локальными нормативными актами колледжа, его уставом; реализуются преимущественно во внеурочной деятельности.

Тесное взаимодействие специалистов при участии педагогов колледжа, представителей администрации и родителей (законных представителей) является одним из условий успешности комплексного сопровождения и поддержки подростков.

Медицинская поддержка и сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации осуществляются медицинским работником на основании договора на оказание медицинских услуг.

Социально-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в колледже осуществляет социальный педагог. Деятельность социального педагога направлена на защиту прав всех обучающихся, охрану их жизни и здоровья, соблюдение их интересов; создание для студентов комфортной и безопасной образовательной среды. Социальный педагог участвует в проведении профилактической и информационно-просветительской работы по защите прав и интересов обучающихся с ОВЗ, в выборе профессиональных склонностей и интересов. Социальный педагог взаимодействует со специалистами организации, классными руководителями, в случае необходимости – с

медицинским работником, а также с родителями (законными представителями), специалистами социальных служб, органами исполнительной власти по защите прав детей.

Психологическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в рамках реализации основных направлений психологической службы колледжа.

Педагог-психолог проводит занятия по комплексному изучению и развитию личности студентов с ограниченными возможностями здоровья.

Основные направления деятельности педагога-психолога состоят в проведении психодиагностики; развитии и коррекции эмоционально-волевой сферы обучающихся; совершенствовании навыков социализации и расширении социального взаимодействия со сверстниками (совместно с социальным педагогом); разработке и осуществлении развивающих программ; психологической профилактике, направленной на сохранение, укрепление и развитие психологического здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Помимо работы с обучающимися педагог-психолог проводит консультативную работу с педагогами, администрацией и родителями по вопросам, связанным с обучением и воспитанием обучающихся. Кроме того, в течение года педагог-психолог осуществляет информационно-просветительскую работу с родителями и педагогами.

Ориентируясь на заключения ПМПК определяются ключевые звенья комплексных коррекционных мероприятий и необходимость вариативных индивидуальных планов обучения обучающихся с ОВЗ и подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Реализация системы комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривает создание специальных условий: организационных, кадровых, психолого-педагогических, программно-методических, материально-технических, информационных.

#### *Организационные условия*

Программа коррекционной работы предусматривает различные варианты специального сопровождения обучающихся. Это могут быть формы обучения в обычной группе, в интегрированной группе; по общей образовательной программе основного профессионального образования или по индивидуальной программе; с использованием дистанционной формы обучения.

#### *Психолого-педагогическое обеспечение включает:*

- дифференцированные условия (оптимальный режим учебных нагрузок);
- психолого-педагогические условия (учёт индивидуальных особенностей подростка; соблюдение комфортного психоэмоционального режима; использование современных педагогических технологий);
- специализированные условия (использование специальных методов, приёмов, средств обучения, ориентированных на особые образовательные потребности подростка; дифференцированное и индивидуализированное обучение с учётом специфики нарушения здоровья подростка; комплексное воздействие на обучающегося, осуществляемое на индивидуальных и групповых коррекционных занятиях);
- здоровьесберегающие условия (укрепление физического и психического здоровья, профилактика физических и психологических перегрузок обучающихся);
- участие всех обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, независимо от степени выраженности нарушений их развития, вместе с нормально развивающимися подростками в воспитательных, культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных и иных досуговых мероприятиях.

#### *Программно-методическое обеспечение*

В процессе реализации программы коррекционной работы используются рабочие коррекционно-развивающие программы социально-педагогической направленности,

диагностический и коррекционно-развивающий инструментарий, необходимый для осуществления профессиональной деятельности педагога-психолога, социального педагога.

#### *Кадровое обеспечение*

Педагогические работники КГБПОУ «Алтайский промышленно-экономический колледж» имеют чёткое представление об особенностях психического и физического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, о методиках и технологиях организации образовательного и реабилитационного процессов. Уровень квалификации работников образовательного учреждения для каждой занимаемой должности соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности. В колледже работает социальный педагог, педагог-психолог. Взаимодействие между специалистами осуществляется в рамках педсоветов, методических советов, совещаниях при директоре.

#### *Материально-техническое обеспечение*

Для консультаций и занятий с социальным педагогом и педагогом-психологом активно используются ресурсы библиотеки, компьютерный класс, интернет-ресурсы.

#### *Информационное обеспечение*

Для реализации программы создана необходимая информационная образовательная среда, которая включает доступ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей), педагогов к сетевым источникам информации, к информационно-методическим фондам, к методическим пособиям и рекомендациям по всем направлениям и видам деятельности, наглядным пособиям, мультимедийным, аудио- и видеоматериалам.

Социальный педагог осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности, изучает психолого-медико-педагогические особенности личности воспитанников и ее микросреды, условия жизни, выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

В документах социально-педагогической службы сосредоточены сведения о каждом обучающемся, состоящем на различных видах учета и контроля. Основная задача социального педагога – помочь подросткам в преодолении трудностей социализации.

Социальный педагог проводит цикл бесед по охране прав подростка, которые включают ознакомление с основными положениями «Конвенции о правах ребенка», с отдельными статьями Гражданского и Уголовного кодексов Российской Федерации, Кодекса о браке и семье; устраивают встречи-беседы с врачами-наркологами, сотрудниками полиции, сотрудниками церкви. Медицинская служба готовит беседы о проблемах курения, алкоголизма, наркомании, о соблюдении правил личной гигиены, санитарно-гигиенических норм.

Результатом реализации указанных требований является создание комфортной развивающей образовательной среды.

Колледж осуществляет деятельность службы комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе сетевого взаимодействия с различными организациями: медицинскими учреждениями; центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и др.

### **5 Механизм взаимодействия, предусматривающий общую целевую и стратегическую направленность работы педагогов, специалистов в области коррекционной и специальной педагогики, специальной психологии, медицинских работников**

В ходе реализации ПКР в сетевой форме несколько организаций, осуществляющих образовательную деятельность, совместно разрабатывают и утверждают программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию (их вид, уровень, направленность).

Коррекционная работа реализуется при освоении содержания ОПОП в учебной урочной деятельности. Преподаватель ставит и решает коррекционно-развивающие задачи на каждом уроке, с помощью специалистов осуществляет отбор содержания учебного материала (с обязательным учетом особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ), использует специальные методы и приемы.

Коррекционные занятия со специалистами являются обязательными и проводятся по индивидуально ориентированным рабочим коррекционным программам в учебной внеурочной деятельности.

Коррекционная работа во внеучебной деятельности осуществляется по плану воспитательной работы в разных направлениях (познавательная деятельность, проблемно-ценностное общение, досугово-развлекательная деятельность (досуговое общение), художественное творчество, социальное творчество (социально преобразующая добровольческая деятельность), трудовая (производственная) деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность, туристско-краеведческая деятельность), опосредованно стимулирующих и корригирующих развитие студентов с ОВЗ.

Специалисты и педагоги с участием самих обучающихся с ОВЗ и их родителей (законных представителей) в случае необходимости разрабатывают индивидуальные учебные планы с целью развития потенциала студентов.

## **6 Планируемые результаты работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами**

В итоге проведения коррекционной работы обучающиеся с ОВЗ в достаточной мере осваивают основную образовательную программу ФГОС СОО.

Результаты обучающихся с особыми образовательными потребностями на уровне среднего образования демонстрируют готовность к профессиональному образованию и достаточные способности к самопознанию, саморазвитию, самоопределению.

Планируется преодоление, компенсация или минимизация имеющихся у подростков нарушений; совершенствование личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных компетенций, что позволит обучающимся освоить основную образовательную программу, успешно пройти промежуточную аттестацию.

Личностные результаты:

- сформированная мотивация к труду;
- ответственное отношение к выполнению заданий;
- адекватная самооценка и оценка окружающих людей;
- сформированный самоконтроль на основе развития эмоциональных и волевых качеств;
- умение вести диалог с разными людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- понимание ценностей здорового и безопасного образа жизни, наличие потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- понимание и неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков);
- осознанный выбор будущей профессии и адекватная оценка собственных возможностей по реализации жизненных планов;
- ответственное отношение к созданию семьи на основе осмысленного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметные результаты:

- продуктивное общение и взаимодействие в процессе совместной деятельности, согласование позиции с другими участниками деятельности, эффективное разрешение и предотвращение конфликтов;
- овладение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;
- самостоятельное (при необходимости – с помощью) нахождение способов решения практических задач, применения различных методов познания;
- ориентирование в различных источниках информации, самостоятельное или с помощью; критическое оценивание и интерпретация информации из различных источников;
- овладение языковыми средствами, умениями их адекватного использования в целях общения, устного и письменного представления смысловой программы высказывания, ее оформления;
- определение назначения и функций различных социальных институтов.

**Предметные результаты** должны обеспечивать возможность дальнейшего успешного профессионального обучения и/или профессиональной деятельности обучающихся с ОВЗ.

Обучающиеся с ОВЗ достигают предметных результатов освоения основной образовательной программы на различных уровнях (базовом, профильном) в зависимости от их индивидуальных способностей, вида и выраженности особых образовательных потребностей, а также успешности проведенной коррекционной работы.

**На базовом уровне** обучающиеся с ОВЗ овладевают общеобразовательными и общекультурными компетенциями в рамках предметных областей ОПОП общеобразовательного цикла.

**На профильном уровне** обучающиеся с ОВЗ достигают предметных результатов путем более глубокого, чем это предусматривается базовым курсом, освоения основ наук, систематических знаний и способов действий, присущих данному учебной дисциплине.

Учитывая разнообразие и вариативность особых образовательных потребностей обучающихся, а также различную степень их выраженности, прогнозируется достаточно дифференцированный характер освоения ими предметных результатов.

Предметные результаты:

- освоение программы учебных дисциплин на профильном уровне при сформированной учебной деятельности и высоких познавательных и/или речевых способностях и возможностях;
- освоение программы учебных дисциплин на базовом уровне при сформированной в целом учебной деятельности и достаточных познавательных, речевых, эмоционально-волевых возможностях.
- Промежуточная аттестация является логическим завершением освоения обучающимися с ОВЗ образовательных программ общеобразовательного цикла.