

АННОТАЦИЯ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

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

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

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

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

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД. 01 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.02«СТАТИСТИКА»

Область применения программы

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

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

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

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

Профессиональные компетенции

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

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.03 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

«Менеджмент» - учебная дисциплина общепрофессионального цикла

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.04«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
 общепрофессионального цикла

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

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Область применения программы

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

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

Требования к результатам освоения дисциплины:

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

Цели, планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.06 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- учебная дисциплина общепрофессионального цикла;
- обязательной образовательной программы;

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

Код и формулировка компетенции	Умения	Знания
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать проходимость расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера</p>

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

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

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.07 «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

Область применения программы

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

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Область применения программы

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

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины общих компетенций

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

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

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

	<p>контекстную помощь, работать с документацией</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. 	<p>программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; -правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. 	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения; 	

<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>определить значение основ бухгалтерского учета для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять привлекательность идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать идею. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила чтения текстов профессиональной направленности. <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации по основам бухгалтерского учета 	
---	---	---	--

Профессиональные компетенции

Код и формулировка компетенций	Знания	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций.</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач</p>

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.09 «АУДИТ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- учебная дисциплина общепрофессионального цикла;
- обязательной образовательной программы;

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

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

	<p>деятельности; конструировать поэтапно понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов Е автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материальноЕ производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования</p>	<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материальноЕ</p>

	<p>прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>производственных запасов: понятие, классификацию и оценку</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и</p>	<p>учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Общая характеристика программы учебной дисциплины

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.10 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональный цикл.

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД. 11 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Область применения программы

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общепрофессиональные дисциплины

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.12 «ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.13 «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- учебная дисциплина общепрофессионального цикла;
- обязательной образовательной программы;

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

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

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

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД. 14 «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Область применения рабочей программы учебной дисциплины

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код и формулировка компетенции	Умения	Знания

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

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

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

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

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

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

<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>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</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
---	--	---

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Область применения программы

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

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

Область применения программы

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

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

Область применения программы

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

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Общепрофессиональные дисциплины

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

