

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 19.04.2022 12:48:13

Уникальный программный ключ:

планирование

4f8765c01691cc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

Программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

шифр, наименование специальности

Срок освоения - 1 год 10 месяцев (на базе среднего общего образования)

Краткая характеристика профессиональной деятельности: учет активов и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности являются:

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

Аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

шифр, наименование специальности

Шифр	Учебная нагрузка (час)	Аннотации дисциплин (модулей)
ПП	2736	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА
ОГСЭ	506	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
ОГСЭ.01	46	Основы философии Дисциплина «Основы философии» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none">■ разделять структуру развития философского знания на этапы;■ пояснить принципы формирования философского знания;■ представлять философское знание как нестабильную систему, стремящуюся к постоянному обновлению и преобразованию;■ классифицировать стадии философского познания;■ ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: <ul style="list-style-type: none">■ этапы развития философии как науки;■ влияние исторических эпох на структуру философского знания;■ основные категории и понятия философии;■ роль философии в жизни человека и общества;■ основы философского учения о бытии;■ сущность процесса познания;■ основы научной, философской и религиозной картин мира;■ об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;■ о социальных и этических проблемах. Связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

		<p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - лекции; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом социально-экономических дисциплин.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачёта.</p>
ОГСЭ.02	48	<p>История</p> <p>Дисциплина «История» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; ▪ выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); ▪ сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; ▪ основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; ▪ назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; ▪ о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; ▪ содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>

		<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - лекции; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом истории.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.03	114	<p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; ▪ переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; ▪ самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом иностранных языков (лингвфонный).</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОГСЭ.04	168	<p>Физическая культура</p> <p>Дисциплина «Физическая культура» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p>

		<p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ▪ основы здорового образа жизни. <p>Дисциплина направлена на формирование общих компетенций: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультации; - практические занятия. <p>Дисциплина обеспечена спортивным комплексом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. спортивный зал; 2. стрелковый тир (электронный); 3. тренажерный зал; 4. фитнес центр. <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – сдача контрольных нормативов по определению уровня физической и спортивно-технической подготовленности, устный опрос, промежуточная аттестация в форме зачёта, итоговая аттестация в форме зачета и дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.05	52	<p>Психология общения</p> <p>Дисциплина «Психология общения» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности ▪ использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ взаимосвязь общения и деятельности ▪ цели, функции, виды и уровни общения; ▪ роли и ролевые ожидания в общении; ▪ виды социальных взаимодействий; ▪ механизмы взаимопонимания в общении; ▪ техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; ▪ этические принципы общения; ▪ источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p>

		<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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - лекции; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом социально-экономических дисциплин.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.06	44	<p>Риторика</p> <p>Дисциплина «Риторика» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ строить свою речь в соответствии языковыми, коммуникативными и этическими нормами; ▪ анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; ▪ устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; ▪ пользоваться словарями русского языка. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ различия между языком и речью, единицы и функции языка; ▪ нормы литературного языка, специфику устной и письменной речи; ▪ разновидности национального языка и функциональные стили литературного языка; ▪ типы текстов и правила их построения, жанры деловой и учебно-научной речи. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p>

		<p>общечеловеческих ценностей; ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: -практические занятия; - лекции; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. Дисциплина обеспечена кабинетом русского языка и литературы. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.07	34	<p>Деловой этикет Дисциплина «Деловой этикет» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ применять полученные знания в области делового этикета в деятельности бухгалтера. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные правила поведения человека в обществе, ▪ специфику деловых отношений в бизнесе; ▪ понятие вербального этикета, правила вербального этикета, культуру речи; ▪ понятие невербального этикета, группировку жестов, характеристику отдельных жестов; ▪ правила общения по телефону; ▪ требования к оформлению делового письма; ▪ правила ведения деловой беседы; ▪ правила нанесения визитов; ▪ требования к внешнему виду делового человека; ▪ правила поведения в сети Интернет. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. Дисциплина обеспечена кабинетом менеджмента</p>

		<p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, проверка конспекта, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОГСЭ.07	34	<p>Психология личности и профессиональное самоопределение</p> <p>Дисциплина «Психология личности и профессиональное самоопределение» является частью общеобразовательной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой юридических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ применять на практике полученные знания и навыки в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими; ▪ использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической саморегуляции в процессе деятельности и общения; ▪ на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения; ▪ планировать и составлять временную перспективу своего будущего; ▪ успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения; ▪ простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека; ▪ современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью; ▪ основные принципы и технологии выбора профессии; ▪ методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом дисциплин.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирования, практической работы, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

<p>ЕН ЕН.01</p>	<p>108 72</p>	<p>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</p> <p>Математика</p> <p>Дисциплина «Математика» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; ▪ основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; ▪ основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; ▪ основы интегрального и дифференциального исчисления. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 в профессиональной деятельности;</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> -практические работы; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом математики.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
<p>ЕН.02</p>	<p>36</p>	<p>Экологические основы природопользования</p> <p>Дисциплина «Экологические основы природопользования» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; ▪ анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; ▪ определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; ▪ оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; ▪ задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; ▪ основные источники и масштабы образования отходов производства - основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов

		<p>обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; ▪ принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> -практические работы; - лекции, уроки; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом экологических основ природопользования.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, домашняя контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОПЦ	808	Общепрофессиональный цикл
ОП.01	118	<p>Экономика организации</p> <p>Дисциплина «Экономика организации» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ определять организационно-правовые формы организаций; ▪ находить и использовать необходимую экономическую информацию; ▪ определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; ▪ заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; ▪ рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ сущность организации как основного звена экономики отраслей; ▪ основные принципы построения экономической системы организации; ▪ управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов; ▪ состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; ▪ способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; ▪ механизмы ценообразования; формы оплаты труда;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчет <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации актива в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом экономики организации.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, самостоятельная работа, курсовая работа, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.02	68	<p>Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; ▪ проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; ▪ проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; ▪ составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ сущность финансов, их функции и роль в экономике; ▪ принципы финансовой политики и финансового контроля; ▪ законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; ▪ основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; ▪ структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; ▪ цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; ▪ структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; ▪ виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; ▪ характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; ▪ кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом финансов, денежного обращения и кредитов.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, решение ситуаций, проверка конспектов по СРС, выполнение и защита выполненных заданий, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.03	54	<p>Налоги и налогообложение</p> <p>Дисциплина «Налоги и налогообложение» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; ▪ понимать сущность и порядок исчисления налогов. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; ▪ налоговый кодекс Российской Федерации; ▪ экономическую сущность налогов; ▪ принципы построения и элементы налоговых систем; ▪ виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, решение ситуаций, проверка конспектов по СРС, выполнение и защита выполненных заданий, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.04	68	<p>Основы бухгалтерского учета</p> <p>Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ▪ ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; ▪ соблюдать требования к бухгалтерскому учету; ▪ следовать методам и принципам бухгалтерского учета; ▪ использовать формы и счета бухгалтерского учета <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; ▪ национальную систему нормативного регулирования; ▪ международные стандарты финансовой отчетности; ▪ понятие бухгалтерского учета; ▪ сущность и значение бухгалтерского учета; ▪ историю бухгалтерского учета; ▪ основные требования к ведению бухгалтерского учета; ▪ предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; ▪ план счетов бухгалтерского учета; ▪ формы бухгалтерского учета <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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</p>

		<p>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 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>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирования, экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.05	50	<p>Аудит</p> <p>Дисциплина «Аудит» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; ▪ выполнять работы по проведению аудиторских проверок; ▪ выполнять работы по составлению аудиторских заключений; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные принципы аудиторской деятельности; ▪ нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ; ▪ основные процедуры аудиторской проверки; ▪ порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным счетам.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского имущества и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</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>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирования, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.06	36	<p>Документационное обеспечение управления</p> <p>Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является частью профессиональной подготовки обучающихся по</p>

		<p>специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе, с использованием информационных технологий; ▪ осваивать технологии автоматизированной обработки документации; ▪ использовать унифицированные формы документов; ▪ осуществлять хранение и поиск документов; ▪ использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; ▪ основные понятия документационного обеспечения управления; ▪ системы документационного обеспечения управления; ▪ классификацию документов; ▪ требования к составлению и оформлению документов; ▪ организацию документооборота, приём, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов; ▪ номенклатуру дел. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации.</p> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом документационного обеспечения управления. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, самостоятельная работа по составлению и оформлению документов с использованием информационных технологий, тематический контроль, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.07	42	<p>Основы предпринимательской деятельности Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • применять этические принципы в процессе делового общения; • осуществлять самооценку и анализ предпринимательских способностей; • выбирать оптимальную при определенных условиях организационно-правовую форму предприятия; • использовать законодательные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации; • разрабатывать и обосновывать предпринимательскую идею. <p style="padding-left: 20px;">В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность, природу, роль, виды и формы предпринимательства; • этику предпринимательства с учетом национальных особенностей; • характеристику организационно-правовых форм предпринимательской деятельности; • правовые основы предпринимательской деятельности; • особенности создания предприятия и управления им. <p style="padding-left: 20px;">Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p style="padding-left: 20px;">ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p style="padding-left: 20px;">ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p style="padding-left: 20px;">ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p style="padding-left: 20px;">ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p style="padding-left: 20px;">ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p style="padding-left: 20px;">ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p style="padding-left: 20px;">ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p style="padding-left: 20px;">ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p> <p style="padding-left: 20px;">Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p style="padding-left: 20px;">Дисциплина обеспечена кабинетом основ предпринимательской деятельности.</p> <p style="padding-left: 20px;">Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, самостоятельная работа, тематический контроль, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.08	62	<p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет. Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и программирования.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <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 банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; ▪ применять методы и средства защиты банковской информации. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; ▪ основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; ▪ назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; ▪ принципы защиты информации от несанкционированного доступа; ▪ правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; ▪ основные понятия автоматизированной обработки информации; ▪ направления автоматизации банковской деятельности; ▪ назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; ▪ основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <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 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>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным счетам.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их</p>
--	--

		<p>прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского имущества и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</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>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена лабораторией информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, самостоятельная работа, проверка выполненных заданий в электронном виде промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.09	72	<p>Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; ▪ предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; ▪ использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; ▪ применять первичные средства пожаротушения; ▪ ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; ▪ применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; ▪ владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; ▪ оказывать первую помощь пострадавшим. <p>В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; ▪ основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения

		<p>вероятности их реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основы военной службы и обороны государства; ▪ задачи и основные мероприятия гражданской обороны; ▪ способы защиты населения от оружия массового поражения; ▪ меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; ▪ организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; ▪ основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; ▪ область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; ▪ порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - лекции; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме фронтального и письменного опроса, проверка конспектов по СРС, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.10	54	<p>Статистика</p> <p>Дисциплина «Статистика» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ собирать и регистрировать статистическую информацию; ▪ проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; ▪ выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; ▪ осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ предмет, метод и задачи статистики; ▪ общие основы статистической науки; ▪ принципы организации государственной статистики; ▪ современные тенденции развития статистического учета; ▪ основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; ▪ основные формы и виды действующей статистической отчетности; ▪ технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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 деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</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>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом статистики.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, тематический зачет, самостоятельная работа по решению задач, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.11	84	<p>Основы менеджмента и маркетинга</p> <p>Дисциплина «Основы менеджмента и маркетинга» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; ▪ анализировать организационные структуры управления; ▪ проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала ▪ применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; ▪ принимать эффективные решения, используя систему методов управления; ▪ учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; ▪ методы планирования и организации работы подразделения; ▪ принципы построения организационной структуры управления;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ основы формирования мотивационной политики организации; ▪ особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; ▪ внешнюю и внутреннюю среду организации; ▪ цикл менеджмента; ▪ процесс принятия и реализации управленческих решений; ▪ функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; ▪ систему методов управления; ▪ методику принятия решений; ▪ стили управления, коммуникации, принципы делового общения. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом менеджмента и экономики организации.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, выполнение и защита выполненных заданий, выполнение ролей в деловой игре, проверки конспектов по СРС, решения ситуаций промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП .12	64	<p>Теория экономического анализа</p> <p>Дисциплина «Теория экономического анализа» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в качестве информационной базы анализа; ▪ применять различные методы экономического анализа в целях комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности организации; ▪ проводить расчеты влияния различных факторов на результаты деятельности организации (предприятия) и давать им экономическую оценку;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ разрабатывать по материалам анализа мероприятия, направленные на улучшение деятельности организации и повышение ее эффективности. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: ▪ предмет, объекты и субъекты экономического анализа, основные методы и приемы экономического анализа хозяйственных процессов ▪ систему показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации (предприятия), и факторы, влияющие на них; ▪ методику проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия); ▪ резервы увеличения объемов деятельности и повышения эффективности работы организации (предприятия); <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</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 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом анализа финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.13	36	<p>Автоматизация бухгалтерского учета</p> <p>Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учета» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ уметь заполнять справочники, работать с журналами операций, проводок, расчетов, формировать различные отчетные документы, анализировать состояние счетов; ▪ обрабатывать учетные задачи с применением программ по автоматизации бухгалтерского учета; ▪ делать выбор, анализ возможности применения и адаптации типовых программ обработки учетной информации на компьютере для предприятия; ▪ оценивать эффективность внедрения автоматизации бухгалтерского учета; ▪ применять инструментарий стандартных офисных программ для решения отдельных задач бухгалтерского учета; ▪ решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего использования в финансовых отчетах.

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные этапы и направления развития информационных технологий бухгалтерского учета на современном этапе; ▪ классификацию программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета; ▪ технологию ведения бухгалтерского учета в различных программах; ▪ инструментарий конфигурации различных программ; ▪ особенности реализации отдельных положений бухгалтерского учета при его автоматизации; ▪ специфику компьютерной бухгалтерии; ▪ взаимосвязь между реальной хозяйственной операцией и адекватным ее отражением в компьютерной бухгалтерии; ▪ систему документооборота, обслуживающего процесс формирования учетных записей; ▪ порядок отражения хозяйственных операций в автоматизированной форме учета. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</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 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена лабораторией в профессиональной деятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.13	36	<p>Адаптивные информационные и коммуникационные технологии</p> <p>Дисциплина «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и программирования.</p> <p>Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям; ▪ использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха); ▪ использовать брайлевскую технику, видеоувеличители, программы синтезаторы речи, программы невидимого доступа к информации (студенты с нарушениями зрения); ▪ использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами; ▪ иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; ▪ использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности; ▪ использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности; ▪ использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации; ▪ современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения; ▪ приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (студенты с нарушениями слуха); ▪ приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (студенты с нарушениями зрения); ▪ приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата); ▪ приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</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 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена лабораторией информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ПЦ	1314	Профессиональный цикл
ПМ 01	248	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций
МДК.01.01	168	<p>Практические основы бухгалтерского учета активов организаций</p> <p>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организаций является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p>

		<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; ▪ принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителях; ▪ 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; ▪ передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; ▪ передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; ▪ исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; ▪ понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; ▪ обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; ▪ поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ▪ проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; ▪ проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; ▪ учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. ▪ оформлять денежные и кассовые документы; ▪ заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; ▪ проводить учет основных средств; ▪ проводить учет нематериальных активов; ▪ проводить учет долгосрочных инвестиций; ▪ проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; ▪ проводить учет материально-производственных запасов; ▪ проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; ▪ проводить учет готовой продукции и ее реализации; ▪ проводить учет текущих операций и расчетов; ▪ проводить учет труда заработной платы; ▪ проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; ▪ проводить учет собственного капитала ▪ проводить учет кредитов и займов; <p>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; ▪ понятие первичной бухгалтерской документации; ▪ определение первичных бухгалтерских документов;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; ▪ порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; ▪ принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; ▪ порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; ▪ порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; ▪ правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; ▪ сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; ▪ теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; ▪ инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; ▪ принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; ▪ классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; ▪ два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; ▪ учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; ▪ учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; ▪ особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ▪ порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; ▪ правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; ▪ понятие и классификацию основных средств; ▪ оценку и переоценку основных средств; ▪ учет выбытия и аренды основных средств; ▪ учет амортизации основных средств; ▪ особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; ▪ понятие и классификацию нематериальных активов; ▪ учет поступления и выбытия нематериальных активов; ▪ амортизацию нематериальных активов; ▪ учет долгосрочных инвестиций; ▪ учет финансовых вложений и ценных бумаг; ▪ учет материально-производственных запасов; ▪ понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; ▪ документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; ▪ учет материалов на складе и в бухгалтерии; ▪ синтетический учет движения материалов; ▪ учет транспортно-заготовительных расходов; ▪ учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; ▪ систему учета производственных затрат и их классификацию; ▪ сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; ▪ особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; ▪ учет потерь и непроизводственных расходов; ▪ учет и оценку незавершенного производства; ▪ калькуляцию себестоимости продукции; ▪ характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; ▪ технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) ▪ учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; ▪ учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; ▪ учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен кабинетом бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, лабораторией учебной бухгалтерии.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решение практических ситуаций, устного и письменного опроса, тестирования, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
УП.01.01	36	<p>Учебная практика</p> <p>Целями учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.</p> <p>Учебная практика организуется на базе института в лаборатории учебной бухгалтерии. Учебная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения: оценка выполнения практических занятий в программе 1С-Бухгалтерия.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике: отчет о прохождении учебной практики, дневник прохождения учебной практики, аттестационный лист. Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.</p>
ПП.01.01	36	<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Целью производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций, формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля. Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем.</p> <p>Производственная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности): отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист, производственная характеристика.</p> <p>Итогом производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.</p>
ПМ.02	328	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.02.01	76	<p>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организаций является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ▪ Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК: ▪ В результате освоения МДК обучающийся должен уметь: ▪ рассчитывать заработную плату сотрудников; ▪ определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; ▪ определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; ▪ определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; ▪ проводить учет нераспределенной прибыли; ▪ проводить учет собственного капитала; ▪ проводить уставного капитала; ▪ проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; ▪ проводить учет кредитов и займов; ▪ определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ▪ руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; ▪ пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; ▪ давать характеристику имущества организации; ▪ готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ▪ составлять инвентаризационные описи; ▪ проводить физический подсчет имущества; ▪ составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ▪ выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ▪ выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ▪ выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ▪ формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; ▪ формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ▪ составлять акт по результатам инвентаризации; ▪ проводить выверку финансовых обязательств; ▪ участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ▪ проводить инвентаризацию расчетов; ▪ определять реальное состояние расчетов; ▪ выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; ▪ проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). ▪ В результате освоения МДК обучающийся должен знать: ▪ учет труда и заработной платы; ▪ учет труда и его оплаты ▪ учет удержаний из заработной платы работников; ▪ учет финансовых результатов и использования прибыли;
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; ▪ учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; ▪ учет нераспределенной прибыли; ▪ учет собственного капитала; ▪ учет уставного капитала; ▪ учет резервного капитала и целевого финансирования; ▪ учет кредитов и займов; ▪ нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; ▪ основные понятия инвентаризации имущества; ▪ характеристику имущества организации; ▪ цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; ▪ задачи и состав инвентаризационной комиссии; ▪ процесс подготовки к инвентаризации; ▪ порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; ▪ перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ▪ приемы физического подсчета имущества; ▪ порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; ▪ порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ▪ порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; ▪ порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; ▪ порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов 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 недостача в зависимости от причин их возникновения; ▪ процедуру составления акта по результатам инвентаризации; ▪ порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ▪ порядок инвентаризации расчетов; ▪ технологию определения реального состояния расчетов; ▪ порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; ▪ порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным счетам.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</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>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен кабинетом бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, лабораторией учебной бухгалтерии.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решение практических ситуаций, самооценки пробелов в знании плана счетов, текущего контроля и оценки результатов использования информационно-коммуникационных технологий, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
МДК.02.02	64	<p>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</p> <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; ▪ проводить учет нераспределенной прибыли; ▪ проводить учет собственного капитала; ▪ проводить уставного капитала; ▪ проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; ▪ проводить учет кредитов и займов; ▪ определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ▪ руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; ▪ пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; ▪ давать характеристику имущества организации; ▪ готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ▪ составлять инвентаризационные описи; ▪ проводить физический подсчет имущества;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ▪ выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ▪ выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ▪ выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ▪ формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; ▪ формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ▪ составлять акт по результатам инвентаризации; ▪ проводить выверку финансовых обязательств; ▪ участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ▪ проводить инвентаризацию расчетов; ▪ определять реальное состояние расчетов; ▪ выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; ▪ проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <p>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ учет труда и заработной платы; ▪ учет труда и его оплаты ▪ учет удержаний из заработной платы работников; ▪ учет финансовых результатов и использования прибыли; ▪ учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; ▪ учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; ▪ учет нераспределенной прибыли; ▪ учет собственного капитала; ▪ учет уставного капитала; ▪ учет резервного капитала и целевого финансирования; ▪ учет кредитов и займов; ▪ нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; ▪ основные понятия инвентаризации имущества; ▪ характеристику имущества организации; ▪ цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; ▪ задачи и состав инвентаризационной комиссии; ▪ процесс подготовки к инвентаризации; ▪ порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; ▪ перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ▪ приемы физического подсчета имущества; ▪ порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; ▪ порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ▪ порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; ▪ порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов 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 недостача в зависимости от причин их возникновения; ▪ процедуру составления акта по результатам инвентаризации; ▪ порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ▪ порядок инвентаризации расчетов; ▪ технологию определения реального состояния расчетов; ▪ порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; ▪ порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным счетам.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</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>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен кабинетом бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, лабораторией учебной бухгалтерии.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решение практических ситуаций, самооценки пробелов в знании плана счетов, оценки результатов использования информационно-коммуникационных</p>
--	--

		технологий, оценки деятельности обучающегося на практических занятиях, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.
УП.02.01	36	<p>Учебная практика</p> <p>Целями учебной практики по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.</p> <p>Учебная практика организуется на базе колледжа в лаборатории учебной бухгалтерии. Учебная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным счетам.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</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>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения: оценка выполнения практических работ в программе 1С-Бухгалтерия.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике: отчет о прохождении учебной практики, дневник прохождения учебной практики, аттестационный лист. Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.</p>
ПП.02.01	144	<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Целями производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций является приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля. Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и институтом. Производственная практика (по профилю специальности) реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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</p>

		<p>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 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>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным счетам.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</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>Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности): отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист, производственная характеристика.</p> <p>Итогом производственной практики является дифференцированный зачет.</p>
ПМ.03	142	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.03.01	62	<p>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью профессиональной подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ организовать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; ▪ заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; ▪ выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; ▪ выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; ▪ проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; ▪ определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН; ▪ применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; ▪ применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; ▪ оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; ▪ осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» ▪ проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; ▪ использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; ▪ осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; ▪ заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; ▪ выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; ▪ оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; ▪ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; ▪ заполнять данные статуса плательщика, индивидуального номера налогоплательщика (ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; ▪ наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно – территориальных образований (далее - 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 style="margin-left: 40px;">В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ виды и порядок налогообложения; ▪ систему налогов Российской Федерации; ▪ элементы налогообложения; ▪ источники уплаты налогов, сборов, пошлин; ▪ оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; ▪ аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; ▪ порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; ▪ правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; ▪ коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; ▪ образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин ; ▪ учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; ▪ аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; ▪ сущность и структуру ЕСН; ▪ объекты налогообложения для исчисления ЕСН; ▪ порядок и сроки исчисления ЕСН; ▪ особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; ▪ начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; ▪ использование средств внебюджетных фондов; ▪ процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; ▪ порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; ▪ образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; ▪ процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходимость по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их проходимость по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен кабинетом бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, лабораторией учебной бухгалтерии.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме экспертной оценки выполнения практических занятий, устного опроса, решения производственных ситуаций, тестирования, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
ПП.03.01	72	<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Целью производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.</p> <p>Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем. Производственная практика (по профилю специальности) реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p>

		<p>Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности): отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист, производственная характеристика.</p> <p>Итогом производственной практики является дифференцированный зачет.</p>
ПМ,04	338	Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК.04.01	96	<p>Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации; ▪ составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; ▪ участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; ▪ анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, ▪ определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, ▪ закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ▪ устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; ▪ осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; <p>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; ▪ механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; ▪ порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; ▪ методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; ▪ требования к бухгалтерской отчетности организации; ▪ состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; ▪ бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности организации; ▪ методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; ▪ процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; ▪ порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; ▪ порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; ▪ сроки представления бухгалтерской отчетности; ▪ правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; ▪ формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; ▪ формы налоговой декларации по ЕСН и инструкции по их заполнению; ▪ форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; ▪ сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; ▪ содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; ▪ порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; ▪ методы финансового анализа; ▪ виды и приемы финансового анализа; ▪ процедуры анализа бухгалтерского баланса; ▪ порядок общей оценки структуры имущества организации его источникам по показателям баланса; ▪ порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; ▪ процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; ▪ порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; ▪ состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; ▪ процедуры анализа показателей финансовой устойчивости ▪ процедуры анализа отчета о прибылях и убытках; ▪ принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологию расчета и анализа финансового цикла; ▪ процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; ▪ процедуры анализа влияния факторов на прибыль; <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</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>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен кабинетом бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, лабораторией учебной бухгалтерии.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, экспертной оценка выполнения практических занятий, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
МДК.04.02	126	<p>Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК. 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, ▪ определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, ▪ закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ▪ устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; ▪ осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; ▪ определять факторы внешней и внутренней среды, в которой функционирует предпринимательская фирма. <p>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; ▪ механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; ▪ методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; ▪ порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; ▪ методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; ▪ требования к бухгалтерской отчетности организации; ▪ состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; ▪ бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности организации; ▪ методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; ▪ порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; ▪ порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; ▪ сроки представления бухгалтерской отчетности; ▪ правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; ▪ формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; ▪ формы налоговой декларации по ЕСН и инструкции по их заполнению; ▪ форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; ▪ сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; ▪ содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; ▪ порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; ▪ методы финансового анализа; ▪ виды и приемы финансового анализа; ▪ процедуры анализа бухгалтерского баланса; ▪ порядок общей оценки структуры имущества организации его источникам по показателям баланса; ▪ порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; ▪ процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; ▪ порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; ▪ состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; ▪ процедуры анализа показателей финансовой устойчивости ▪ процедуры анализа отчета о прибылях и убытках; ▪ принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологию расчета и анализа финансового цикла; ▪ процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; ▪ процедуры анализа влияния факторов на прибыль; <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского имущества и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</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>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и</p>
--	---

		<p>доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен кабинетом анализа финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирования, экспертной оценки выполнения практических занятий, выполнение курсовой работы, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
УП.04.01	36	<p>Учебная практика</p> <p>Целями учебной практики по ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.</p> <p>Учебная практика организуется на базе колледжа в лаборатории учебной бухгалтерии. Учебная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского имущества и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</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>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>

		<p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения: оценка выполнения практических занятий в программе 1С-Бухгалтерия.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике: отчет о прохождении учебной практики, дневник прохождения учебной практики, аттестационный лист. Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.</p>
ПП.04.01	72	<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Целью производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.</p> <p>Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем. Производственная практика (по профилю специальности) реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского имущества и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</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>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> <p>Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности): отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист, производственная характеристика.</p> <p>Итогом производственной практики является дифференцированный зачет.</p>
ПМ.05	114	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих
МДК.05.01	70	<p>Выполнение работ по профессии «Кассир»</p> <p>МДК.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p>

		<p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ соблюдать служебный этикет; нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; устанавливать контакты с партнерами; организовывать рабочее место; ▪ документально оформлять хозяйственные операции; ▪ использовать компьютерную технику в режиме пользователя; ▪ выполнять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств; вести кассовую книгу; составлять кассовую отчетность. <p>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; ▪ этику деловых отношений, культуру речи; культуру письма; формы делового общения в коллективе; ▪ делопроизводство и порядок заполнения реквизитов документов; порядок оформления документации; ▪ компьютерное делопроизводство в бухгалтерии; компьютеризация делопроизводства; характеристику пакета бухгалтерских программ; ▪ кассовые операции; кассовые и банковские документы; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок составления кассовой отчетности. <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным счетам.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>Осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен кабинетом бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, лабораторией учебной бухгалтерии</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирования, экспертной оценки выполнения практических занятий, текущего контроля, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
УП.05.01.	36	Учебная практика

		<p>Целями учебной практики по ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.</p> <p>Учебная практика организуется на базе колледжа в лаборатории учебной бухгалтерии. Учебная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <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 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>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным счетам.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения: оценка выполнения практических занятий в программе 1С-Бухгалтерия.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике: отчет о прохождении учебной практики, дневник прохождения учебной практики, аттестационный лист. Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.</p>
УП.00	144	<p>Учебная практика</p> <p>Учебная практика в объеме 144 часов (4 недели) проводится по всем профессиональным модулям. Учебная практика по ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04, ПМ 05 проводится концентрированно после изучения МДК. Учебная практика проводится на базе колледжа в лаборатории учебной бухгалтерии.</p>
ПП.00	324	<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится по ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04 концентрировано после изучения МДК и проведения учебной практики. Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем.</p>
ПДП.00	144	<p>Производственная практика (преддипломная)</p> <p>Является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.</p> <p>Производственная практика (преддипломная) реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Формы отчетности по производственной практике (преддипломной): отчет о прохождении производственной практики (преддипломной), дневник прохождения производственной практики (преддипломной), аттестационный лист.</p> <p>Итогом производственной практики (преддипломной) является дифференцированный зачет.</p>
ГИА.00	216	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен.

		<p>Проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.</p> <p>Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен.</p> <p>Выпускная работа выполняется в виде дипломной работы.</p>
ГИА.01	144	<p>Подготовка выпускной квалификационной работы</p> <p>Обучающиеся обеспечиваются Программой государственной итоговой аттестации выпускников, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций. Порядок проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры и соответствует содержанию профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами, назначение руководителей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.</p>
ГИА.02	72	<p>Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Для проведения защиты выпускной квалификационной работы создается государственная экзаменационная комиссия.</p>