

**Аннотации**  
**рабочих программ учебных дисциплин и модулей по специальности**  
**080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Рабочие программы учебных дисциплин**

**Дисциплина «Основы философии»**  
**(базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

Раздел 1. Роль философии в жизни человека и общества. Основные этапы формирования философской картины мира

Раздел 2. Философское осмысление природы и человека, сознания и познания

Раздел 3. Основные ценности человеческого бытия

Раздел 4. Философия и культура. Духовная и социальная жизнь человека

## **Дисциплина «История»**

### **(базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:  
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

Вид промежуточной аттестации – зачёт.

Наименование разделов дисциплины:

Раздел 1. Российская Федерация на современном этапе.

Раздел 2. Мир на рубеже XX-XXI веков.

## **Дисциплина «Иностранный язык»**

### **(базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 час, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часа;  
 самостоятельной работы обучающегося 32 часов.

Вид промежуточной аттестации - зачёт

Наименование разделов дисциплины:

Раздел 1. Бытовая сфера общения. Я и моя семья.

Раздел 2. Сфера общения: учебно-познавательная. Я и мое образование..

Раздел 3. Сфера общения: социально-культурная

Раздел 4. Профессиональная сфера общения.

## **Дисциплина «Физическая культура»**

### **(базовый уровень)**

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО.

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

- основы здорового образа жизни и особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности;
- иметь представление о роли физической культуры в общекультурном профессиональном и социальном развитии человека.

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

- использовать физкультурно – спортивную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, самоопределения физической культуры.

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

Вид промежуточной аттестации - зачёт

Раздел 1. Теоретические сведения

Раздел 2. Легкая атлетика

Раздел 3. Гимнастика

Раздел 4. Волейбол

Раздел 5. Лыжная подготовка

Раздел 6. Баскетбол

### **Дисциплина «Русский язык и культура речи»**

**(базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
  - осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
  - развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
  - увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
  - совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
  - самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Наименование разделов дисциплины:

Раздел 1. Общие сведения о языке и речи

Раздел 2. Система языка и ее стилистическая характеристика

Раздел 3. Лексика и фразеология

Раздел 4. Словообразовательные возможности русского языка

Раздел 5. Морфология

Раздел 6. Синтаксис

Раздел 7. Нормы русского правописания

Раздел 8. Текст как речевое произведение. Стили речи.

### **Дисциплина «Математика»**

#### **(базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- решать прикладные задачи в профессиональной деятельности.
- выполнять действия над комплексными числами;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часа;

самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Наименование разделов дисциплины:

Раздел 1. Операции с процентами.

Раздел 2. Элементы линейной алгебры.

Раздел 3. Основные понятия теории комплексных чисел.

Раздел 4. Основные понятия теории вероятностей и математической статистики.

**Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

### **(базовая подготовка)**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часа;  
самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

Вид промежуточной аттестации – зачет.

Наименование разделов дисциплины:

**Раздел 1.** Основы информационных технологий и компьютерной безопасности

**Раздел 2.** Компьютерные системы бухгалтерского учета.

**Раздел 3.** Информационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации.

### **Дисциплина «Экономика организации» (базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;



- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 240 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 160 часов, в том числе курсовой проект 20 часов; самостоятельной работы обучающегося 80 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

**Наименование разделов дисциплины:**

1. Организация (предприятие) в условиях рыночной экономики.
2. Материально-техническая база организации
3. Персонал организации и оплата его труда
4. Финансовые ресурсы и финансовые результаты деятельности организации
5. Оценка эффективности деятельности организации

**Дисциплина «Статистика»  
(базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

### **Наименование разделов дисциплины:**

**Раздел 1. Основные функции статистики и ее роль в условиях рыночной экономики**

**Раздел 2. Основные понятия статистического исследования и его организация**

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;  
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

### **Дисциплина «Менеджмент»**

#### **(базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 54, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 36 часов, самостоятельная работа – 18 часов.

Вид промежуточной аттестации - зачет.

Наименование разделов дисциплины:

1. Эволюция концепций менеджмента
2. Организация как система управления
3. Функции менеджмента в рыночной экономике

4. Методы и стили менеджмента
5. Процесс принятия и реализации управленческих решений
6. Коммуникации и деловое общение

**Дисциплина «Документационное обеспечение управления»  
(базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл, изучается параллельно с изучением дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Вид промежуточной аттестации - зачет.

Наименование разделов дисциплины:

**Раздел 1. Общая характеристика документационного обеспечения управления**

**Раздел 2. Требования к составлению и оформлению документов**

### **Раздел 3. Системы документационного обеспечения управления**

### **Раздел 4. Организация документооборота**

#### **Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной (трудовой) деятельности;
- классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Наименование разделов дисциплины:

Раздел 1.Право и экономика.

Раздел 2.Трудовые правоотношения.

Раздел 3.Административное право.

#### **Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» (базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;

- принципы финансовой политики и финансового контроля;

- законы денежного обращения;

- сущность, виды и функции денег;

- основные типы и элементы денежных систем;

- виды денежных реформ;

- структуру кредитной и банковской системы;

- функции банков и классификацию банковских операций;

- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

- структуру финансовой системы;

- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

- виды и классификации ценных бумаг;

- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа;

самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

***Наименование разделов дисциплины:***

1. Финансы и финансовая система
2. Банки и банковская система
3. Финансирование и кредитование капитальных вложений
4. Валютная система и международные кредитные отношения

**Дисциплина «Налоги и налогообложение»  
(базовая подготовка)**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

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

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

***Наименование разделов дисциплины:***

Раздел 1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах.

**Дисциплина «Основы бухгалтерского учета»**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося-117 часов, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося-78 часов;

Самостоятельной работы обучающегося-39 часов.

Вид промежуточной аттестации - экзамен.

***Наименование разделов дисциплины:***

Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи

Раздел 2. Бухгалтерский баланс

Раздел 3. Счета и двойная запись

Раздел 4. Учет хозяйственных процессов

Раздел 5. Документация и инвентаризация

Раздел 6. Технология обработки учетной информации

Раздел 7. Бухгалтерская отчетность организации

**Дисциплина «Основы бухгалтерского учета»**

### **(базовая подготовка)**

Примерная программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 117, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 78 часов, самостоятельная работа – 39 часов.

Вид промежуточной аттестации - экзамен.

Наименование разделов дисциплины:

- 1.Бухгалтерский учет, его объекты и задачи
- 2.Бухгалтерский баланс
- 3.Счета и двойная запись
- 4.Учет хозяйственных процессов
- 5.Документация и инвентаризация
- 6.Технология обработки учетной информации
- 7.Бухгалтерская отчетность организации.

### **Дисциплина «Аудит»**

#### **(базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

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

**уметь:**

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.



**знать:**

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося-84 часов, в том числе:

Обязательной аудиторской учебной нагрузки обучающегося-56 часов;

Самостоятельной работы обучающегося-28 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

***Наименование разделов дисциплины:***

Раздел 1. Основы аудита

Раздел 2. Методология аудита

Раздел 3. Методика проведения аудиторских проверок

**Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности»**

**(базовая подготовка)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 34 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Наименование разделов дисциплины:

**Раздел 1.Гражданская оборона.**

**Раздел 2.Основы военной службы.**

**Раздел 3.Основы медицинских знаний.**

**Дисциплина «Маркетинг»  
(базовая и углубленная подготовка)**

Примерная программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 72, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 48 часов, самостоятельная работа – 24 часа.

Вид промежуточной аттестации - зачет.

Наименование разделов дисциплины:

1. Понятие и сущность маркетинга
2. Окружающая среда. Маркетинговые исследования.
3. Маркетинговое понятие товара.
4. Конкуренция
5. Ценовая политика товара
6. Сбытовая политика
7. Продвижение товара
8. Развитие фирмы.

### **Дисциплина «Автоматизированное рабочее место бухгалтера» (базовая подготовка)**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять программу «1С: Бухгалтерия 8» для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- осуществлять поиск профессиональной информации в информационно-справочной системе «Консультант-Плюс»;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы ведения компьютерного бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8».

– основные принципы поиска информации в ИСС «КонсультантПлюс»  
Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося 210 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 140 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 70 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Наименование разделов дисциплины:

**Раздел 1. Экономические компьютерные информационно-справочные системы.**

**Раздел 2. Автоматизация ведения бухгалтерского учета на ПК в программе «1С:Бухгалтерия 8».**

**Раздел 3. Финансово-экономический анализ в Excel.**

### **Рабочие программы профессиональных модулей**

**Профессиональный модуль 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО.

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

**иметь практический опыт:**

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

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

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

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

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;

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

Объем максимальной учебной нагрузки обучающихся – 354 часов, в том числе:  
самостоятельной работы обучающихся – 118 часов;  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 236 часов;  
в том числе практических занятий – 80 часов;  
учебной практики – 36 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

***Наименование разделов профессионального модуля:***

Раздел 1. Организация документирования хозяйственных операций и введение бухгалтерского учёта имущества.

Раздел 2. Проведение учета денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.

Раздел 3. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества.

**Профессиональный модуль 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО.

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

**иметь практический опыт:**

– ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;



- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостат ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;

- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостат ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат 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 недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

–

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося – 201 часа, в том числе:

самостоятельной работы обучающегося – 67 часа;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 134 часов;

в том числе практических занятий – 42 часа;

учебной практики – 36 часа.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

***Наименование разделов профессионального модуля:***

Раздел 1. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества.

Раздел 2. Ведение бухгалтерского учёта и выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**Профессиональный Модуль 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО.

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

**иметь практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

всего – 321 часа, в том числе:

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося – 226 часов, включая:

самостоятельной работы обучающегося – 95 часов;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 190 часов;

в том числе практических занятий – 80 часов;

учебной практики – 36 часов.

***Наименование разделов профессионального модуля:***

Раздел 1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

Раздел 2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям

Раздел 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Раздел 4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет контроль их прохождения по расчетно-кассовым

банковским операциям. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

#### **Профессиональный модуль 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО.

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

##### **иметь практический опыт:**

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

##### **уметь:**

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

##### **знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
  - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
  - требования к бухгалтерской отчетности организации;
  - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
  - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
  - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
  - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
  - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
  - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
  - сроки представления бухгалтерской отчетности;
  - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
  - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
  - формы Расчетов страховых взносов в ПФР, Фонд соцстраха, ФФОМС и ТФОМС<sup>1</sup>;
  - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
  - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
  - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
  - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
  - методы финансового анализа;
  - виды и приемы финансового анализа;
  - процедуры анализа бухгалтерского баланса:
  - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса
-



- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося – 225 часов, в том числе :

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 130 часов;

Самостоятельной работы обучающегося в т.ч. курсовой проект (20час.) – 95 часов;

Учебной и производственной практики – 144 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

***Наименование разделов профессионального модуля:***

Раздел 1. Формирование бухгалтерской отчетности организации

Раздел 2. Анализ бухгалтерской отчетности организации.

**Профессиональный модуль 05 «Выполнение работ по профессии кассир»**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО.

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

**иметь практический опыт:**

- ведения кассовых операций на предприятиях различных отраслей;

**уметь:**

- оформлять документы по учёту кассовых операций;
- осуществлять записи в кассовую книгу;
- проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять её результаты;

- отражать на счетах бухгалтерского учёта кассовые операции.

**знать:**

- основные правила ведения кассовых операций в РФ;
- порядок составления первичных документов по учёту кассовых операций;
- порядок ведения кассовой книги;
- порядок проведения инвентаризации кассы и отражение её результатов в учёте;
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учёта кассовых операций;
- особенности ведения и отражение на счетах бухгалтерского учёта кассовых операций;
- оформлять кассовые документы и вести учёт кассовых операций в автоматизированной среде.

***Наименование разделов профессионального модуля:***

Раздел 1. Выполнение работ по профессии 23369 кассир.

Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося – 309 часов, в том числе :

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 134 часов;

Самостоятельной работы обучающегося – 67 часов;

Учебной и производственной практики – 108 часов.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.