

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

«Троицкий агротехнический техникум»

(КГБПОУ «ТАТТ»)

СОГЛАСОВАНО



2017 г.

РАСМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КГБПОУ «Троицкий
агротехнический техникум»

А.Н.Глушков

Приказ № 140 от 01.09.2017 г.



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

Квалификация – бухгалтер

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев

Форма обучения – заочная

На базе среднего общего образования

Год начала подготовки - 2017

Троицкое
2017

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2014г № 832.

Организация-разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Троицкий агротехнический техникум» (далее - КГБПОУ «ТАТТ»)

Разработчики:

Петраш С.П., заместитель директора по УР;

Баева Е.Е., заведующая учебной частью;

Семенова О.В., методист;

Калашников А.Н., председатель цикловой методической комиссии общетехнических и специальных дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ	5
1.2 Цель и задачи ППССЗ	6
1.3 Срок освоения ППССЗ	6
1.4 Трудоемкость ППССЗ	7
1.5 Требования к поступающим в техникум	7
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	9
2.1 Область профессиональной деятельности	9
2.2 Объекты профессиональной деятельности	10
2.3 Виды профессиональной деятельности	11
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ	13
3.1 Общие компетенции	13
3.2 Профессиональные компетенции	14
3.3 Практический опыт, умения и знания	15
3.4 Матрица компетенций	27
4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	32
4.1 Календарный учебный план	32
4.2 Учебный план	34
4.3 Программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла	40
4.4 Программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла	125
4.5 Программы учебных дисциплин профессионального цикла	189
4.6 Программы профессиональных модулей	239
4.7 Программы учебной и производственной практики	302
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ППССЗ	306
5.1 Требования к текущей и промежуточной аттестации	306
5.2 Требования к проведению государственной итоговой аттестации	311
5.3 Требования к выпускным квалификационным работам	319
6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ	323
6.1 Требования к организации образовательного процесса	323
6.2 Требования к организации практик	333
6.3 Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса	338
6.4 Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса	346
6.5 Требования к материально-техническому обеспечению процесса	349
7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	352
8. ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение - Календарный учебный график	
Приложение - Учебный план	
Приложение - Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла с ПТП, ФОС	
Приложение – Рабочие программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла с ПТП, ФОС	
Приложение - Рабочие программы учебных дисциплин профессионального цикла с ПТП, ФОС	
Приложение - Рабочие программы учебных практик с ПТП, ФОС	
Приложение - Рабочие программы производственных практик с ПТП, ФОС	
Приложение - Рабочая программа преддипломной практики с ПТП, ФОС	
Приложение - Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение – Перечень учебной литературы	
Приложение – Кадровое обеспечение	
Приложение – Методические материалы	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) реализуется КГБПОУ «ТАТТ» по программе базовой подготовки на основе среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную КГБПОУ «ТАТТ» с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 №832.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся, работников КГБПОУ «ТАТТ» с привлечением работодателей.

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения по практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 832 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N33638);
- письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП СПО». Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;
- Устав КГБПОУ «Троицкий агротехнический техникум»;
- локальные нормативные акты техникума.

1.2 Цель и задачи ППССЗ

ППССЗ предназначена для осуществления образовательной деятельности при наличии соответствующей лицензии.

Целью разработки ППССЗ является регламентация требований к результатам, структуре, содержанию и условиям реализации образовательного процесса для формирования общих и профессиональных компетенций.

Целью реализации ППССЗ является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник в результате освоения ППССЗ данной специальности будет профессионально готов к следующим видам профессиональной деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (Выполнение работ по профессии кассир.)

Задачи ППССЗ:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3 Срок освоения ППССЗ

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки при заочной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки при заочной форме обучения
Среднее общее образование	Бухгалтер	2года 10 месяцев

1.4. Трудоемкость ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при заочной форме получения образования составляет 53,5 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	53,5нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	10 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6нед.
Каникулярное время	19 нед.
Итого	53,5нед.

1.5 Требования к поступающим в техникум

Прием в техникум абитуриентов для обучения по данной программе за счет внебюджетных средств по договорам с лицами, имеющими среднее общее образование. Прием на обучение является общедоступным.

Абитуриент при поступлении должен представить оригинал документа государственного образца об образовании:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании без указания информации о полученном уровне образования
- паспорт (при отсутствии паспорта по причине возраста подготавливается свидетельство о рождении);
- четыре или шесть фотографий установленного образца (обычно размером 3x4);
- страховой медицинский полис;
- заявление, которое заполняется непосредственно в приемной комиссии;
- медицинская справка 086/у.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества 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.

2.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3 Виды профессиональной деятельности

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

3.1 Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3.2 Профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующие видам деятельности:

ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (выполнение работ по профессии Кассир)

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6. Работать с ККТ, знать правила её технической документации.

3.3 Практический опыт, умения и знания

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

	<p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать:</p> <p>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>
ОГСЭ.02 История	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать:</p> <p>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 вв.; 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 нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</p>
ОГСЭ.03 Иностранный язык	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться устно и письменно на иностранном языке; - переводить (со словарем) иностранные и повседневные тексты - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас <p>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 о профессиональной направленности
ОГСЭ.04 Физическая культура	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижение жизненных и профессиональных целей; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - О роли физической культуре в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;

	<p>-строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</p> <p>-анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;</p> <p>-обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;</p> <p>пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные составляющие языка, специфику устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи; -понятие о нормах русского литературного языка; -основные фонетические единицы и средства языковой выразительности; -орфоэпические нормы, лексические нормы, морфологические нормы основные принципы русской орфографии; -основные единицы синтаксиса, русскую пунктуацию; -функциональные стили и смысловые типы современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей; -структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста.
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН.01 Математика	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности. <p>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.
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 взаимодействие; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
П.00	Профессиональный цикл
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины
ОП.01 Экономика организации	<p>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 организации; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 т. ч. основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.
ОП.02 Статистика	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и регистрировать статистическую информацию. - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения. - выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы. - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники. <p>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 учёта. - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации. - основные формы и виды действующей статистической отчётности; - технику расчёта статистических показателей, характеризующих

	<p>социально-экономические явления.</p> <p>-технику расчета статистических показателей, характеризующих социально- экономические явления.</p>
ОП.03 Менеджмент	<p>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; - применять эффективные решения, используя систему методом управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; <p>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; - 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 экономики: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - методику принятия решений; - стили управления, коммуникации, принципы деловое общения
ОП.04 Документационное обеспечение управления	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятие 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.
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
<p>ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>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, источники финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность финансов, их функцию 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 классификации банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификацию 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; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.
<p>ОП.07 Налоги и налогообложение</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчета налогов. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов;

	<ul style="list-style-type: none"> - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.
ОП.08 Основы бухгалтерского учета	<p>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>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
ОП.09 Аудит	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.
ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	<p>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; <p>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 вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

	<ul style="list-style-type: none"> - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее добровольном порядке - основные виды вооружения, военной технике и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности родственные специальности СПО; - порядок и правило оказания первой помощи пострадавшим.
ОП.11 Бизнес-планирование	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять бизнес-проекты. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и значение бизнес-планирования; -структуру бизнес-плана.
ОП.12 Маркетинг	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в вопросах маркетинга. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - товарную, ценовую и сбытовую политику организации; - стратегию маркетинга.
ОП.13 Организация и технология сельскохозяйственного производства	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативную документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию производственного и технологического процессов; -назначение и содержание технологической документации; -основы организации и формы оплаты труда на предприятии в современных условиях.
ОП.14 Экономическая теория	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие положения экономической теории; - основные микро и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета.
ОП.15 Основы банковского дела	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять кредитоспособность физических и юридических лиц; - рассчитывать проценты за пользование кредитом. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - признаки банковской системы РФ; - элементы банковской системы РФ, их характеристику; - функции ЦБ РФ и коммерческих банков; -методику определения кредитоспособности физических и юридических лиц.
ОП.16 Страхование дело	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать сумму страхового возмещения при различных системах страхования. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и виды страхования; - формы и системы страхования; -понятие и задачи актуарных расчетов в страховании.
ОП.17 Региональные финансовые кредитные системы	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в финансово-кредитной системе Алтайского края; -определять инвестиционный климат региона. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические особенности Алтайского края; - основные направления финансово-кредитной политики региона.
ПМ.00	Профессиональные модули

ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	<p>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 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; -вносить 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 в использовании прибыли; -проводить учет собственного капитала;

	<p>-проводить учет кредитов и займов;</p> <p>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; -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: автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; -понятие и классификацию основных средств; -оценку и переоценку основных средств; -учет поступления основных средств; -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -понятие и классификацию нематериальных активов; -учет поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций; -учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов: <ul style="list-style-type: none"> -понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -документальное оформление поступления и расхода материально-
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> -производственных запасов; -учет материалов на складе и в бухгалтерии; -синтетический учет движения материалов; -учет транспортно-заготовительных расходов; -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -систему учета производственных затрат и их классификацию; -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; -особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; -учет потерь и непроизводственных расходов; -учет и оценку незавершенного производства; -калькуляцию себестоимости продукции; -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; -технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов. -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p>
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<p>иметь практический опыт:</p> <p>ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>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 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

	<p>подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет имущества;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>знать:</p> <p>учет труда и заработной платы:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли:</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>основные понятия инвентаризации имущества;</p> <p>характеристику имущества организации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>порядок подготовки регистров аналитического учета по местам</p>
--	--

	<p>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 недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>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 коды бюджетной классификации для определения 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 платежей во внебюджетные фонды; -применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во</p>

	<p>внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации; -оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм 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 налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -виды и порядок налогообложения; -системы 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 и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; -коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; -учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; -особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации; -оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления в
--	---

	<p>Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -организацию бюджетного процесса в РФ; -место бюджетного учреждения в бюджетной системе, понимать механизм его финансирования в зависимости от специфики деятельности; -особенности учета бюджетной и внебюджетной деятельности.
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности.
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	<p>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;
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	<p>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; -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; -форму налоговой декларации по ЕСН* и инструкцию по ее заполнению;

	<ul style="list-style-type: none"> -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, -технологии расчета и анализа финансового цикла; -процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; -процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
ПМ.05	Выполнение работ по профессии кассир
МДК.05.01 Организация деятельности кассира	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; -составлять кассовую отчетность; -проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; -оформлять документы по кассовым операциям; -вести кассовую книгу; -принимать участие в поведении инвентаризации кассы. -разбираться в номенклатуре дел; -соблюдать правила техники безопасности; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций; - порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, - правила оформления документов по кассовым операциям. -правила ведения кассовой книги; -правила проведения инвентаризации кассы.

3.4 Матрица компетенций

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 8
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ЕН.01	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4					
ОП.02	Статистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 2.2	ПК 4.1	ПК 4.4						
ОП.03	Менеджмент	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ПК 1.3	ПК 2.4	ПК 4.4	
ОП.07	Налоги и налогообложение	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ОП.09	Аудит	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ОП.10	Безопасность	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9

	жизнедеятельности	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ОП.11	Бизнес-планирование	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОП.12	Маркетинг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОП.13	Организация и технология сельскохозяйственного производства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОП.14	Экономическая теория	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОП.15	Основы банковского дела	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОП.16	Страховое дело	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОП.17	Региональные финансовые кредитные системы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ПМ	Профессиональные модули									
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4								
УП.01.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4								

	формирования имущества организации									
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4								
УП.02.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 3.4								
УП.03.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 4.4								
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 4.4								
УП.04.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ПМ.05	Выполнение	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9

	работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
МДК.05.01	Организация деятельности кассира	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
УП.05.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
		ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
		ПК 4.4								

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Календарный учебный график

5. Календарный учебный график является самостоятельным документом, разрабатывается на текущий учебный год. Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, практик, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, каникул по каждому курсу. Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППСЗ регламентируется учебным планом специальности; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Курс	Сентябрь				26 сен - 2 окт	Октябрь			24 - 30	Ноябрь				26 дек - 1 янв	Январь				23 - 29	Февраль			20 - 26	Март				27 мар - 2 апр	Апрель			24 - 30	Май					
	1 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25		3 - 9	10 - 16	17 - 23		31 - 6	7 - 13	14 - 20	21 - 27		28 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		30 - 5	6 - 12	13 - 19	27 - 5		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	1 - 7	8 - 14	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	
I					::												=			::	::																	
II												8	8	8		::	::	=										8	8	8		::	::					
III													::	::	::			=								8	8	8	8		::	::				X	X	X

Обозначения:



Самостоятельное изучение



Лабораторно-экзаменационная сессия



Каникулы



Учебная практика



Производственная практика (по профилю специальности)



Производственная практика (преддипломная)

5.1 Учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля							Учебная нагрузка обучающихся, ч.									
		К	а	м	Ф	и	з	а	Итоговые	И	е	к	о	Максимальна	Самост.(с.р.+и.п.	Обязательная	И	т

1	2	3	4	5	6	7	е письм. контр. раб.	8	9	12	14	17	в том числе				21	22
													Обзорные, установочные	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. проект.		
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	20	8	6		2	4	25	3186	2706	480	246	220		14			
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	1	4				1	4	632	582	50	34	16					
ОГСЭ.01	Основы философии			1				1	72	60	12	12						
ОГСЭ.02	История			1				1	72	56	16	16						
ОГСЭ.03	Иностранный язык			2				1	177	165	12		12					
ОГСЭ.04	Физическая культура			1				1	236	234	2	2						
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи			3			3		75	67	8	4	4					
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	2						2	206	168	38	18	20					
ЕН.01	Математика			1				1	77	61	16	8	8					
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	1						1	129	107	22	10	12					
П	Профессиональный цикл	17	4	6		2	3	19	2348	1956	392	194	184		14			
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	10	3	3		1	3	12	1428	1178	250	128	116		6			
ОП.01	Экономика организации	2				2		2	133	111	22	8	8		6			
ОП.02	Статистика			2				2	77	67	10	4	6					
ОП.03	Менеджмент			1				1	57	39	18	10	8					
ОП.04	Документационное обеспечение управления			2			2		81	69	12	6	6					
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			2			2		61	47	14	8	6					
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	2						2	102	88	14	8	6					
ОП.07	Налоги и налогообложение	2						2	87	75	12	8	4					
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	1						1	104	82	22	12	10					

ОП.09	Аудит			3			3	57	41	16	8	8			
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности			2				102	92	10	4	6			
ОП.11	Бизнес-планирование			3			3	85	75	10	4	6			
ОП.12	Маркетинг	1					1	80	64	16	8	8			
ОП.13	Организация и технология сельскохозяйственного производства	3					3	75	59	16	8	8			
ОП.14	Экономическая теория	1					1	94	70	24	12	12			
ОП.15	Основы банковского дела	3						86	76	10	6	4			
ОП.16	Страховое дело	3					3	63	51	12	6	6			
ОП.17	Региональные финансовые кредитные системы			3			3	84	72	12	8	4			
ПМ	Профессиональные модули	7	1	3			1	7	920	778	142	66	68		8
ПМ.1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	1		1				1	208	178	30	14	16		
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	2						2	208	178	30	14	16		
ПП.1.01	Производственная практика (по профилю специальности)			2					False	час	72	нед	2		
ПМ.1.ЭК	Экзамен квалификационный														
	Всего часов с учетом практик	28													
		0													
ПМ.2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	2	1				1	2	220	194	26	8	10		8
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	2					2	2	174	160	14	4	2		8
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			2				2	44	34	10	4	6		
ПП.2.01	Производственная практика (по профилю специальности)			2					False	час	72	нед	2		
ПМ.2.ЭК	Экзамен квалификационный														

	Всего часов с учетом практик	29 2															
ПМ.3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1		1				1	158	126	32	18	14				
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	3						3	158	126	32	18	14				
ПП.3.01	Производственная практика (по профилю специальности)			3					False	час	72	нед	2				
ПМ.3.ЭК	Экзамен квалификационный																
	Всего часов с учетом практик	23 0															
ПМ.4	Составление и использование бухгалтерской отчетности	2		1				2	286	242	44	24	20				
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	3						3	114	90	24	14	10				
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	3						3	172	152	20	10	10				
ПП.4.01	Производственная практика (по профилю специальности)			3					False	час	72	нед	2				
ПМ.4.ЭК	Экзамен квалификационный																
	Всего часов с учетом практик	35 8															
ПМ.5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1						1	48	38	10	2	8				
МДК.05.01	Организация деятельности кассира	1						1	50	38	12	4	8				
ПП.5.01	Производственная практика (по профилю специальности)			2					False	час	72	нед	2				
ПМ.5.ЭК	Экзамен квалификационный																
	Всего часов с учетом практик	12 0															
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики								час		360	нед	10				
	Учебная практика								час			нед					

	Концентрированная							час		нед						
	Рассредоточенная							час		нед						
	Производственная (по профилю специальности) практика							час	360	нед	10					
	Концентрированная							час	360	нед	10					
	Рассредоточенная							час		нед						
ПДП	Производственная практика (преддипломная)									нед	4					
	Государственная итоговая аттестация									нед	6					
	Подготовка выпускной квалификационной работы									нед	4					
	Защита выпускной квалификационной работы									нед	2					
	Подготовка к государственным экзаменам									нед						
	Проведение государственных экзаменов									нед						
	Консультации на каждого обучающегося в учебном году															
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	20	8	6		2	4	25	3186	2706	480	246	220		14	

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ по специальности 08.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом специальности; рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный год на каждом курсе начинается первого сентября. Максимальный объем учебной нагрузки не превышает 160 часов в год, обязательный - 36 часов в неделю.

Продолжительность учебной недели - шестидневная; продолжительность занятий - группировка парами.

Формы и процедуры текущего контроля знаний, система оценок отражены в рабочей программе каждой дисциплины и профессионального модуля. Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем самостоятельно.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается проведение курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации - 8 часов, ОП.01. Экономика организации – курсовая работа 8 часов.

Для подгрупп девушек часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (68 часов), отведенного на изучение основ военной службы, используется на освоение основ медицинских знаний. На втором курсе в период летних каникул с юношами проводятся пятидневные учебные военные сборы.

Практика является обязательным разделом ППССЗ.. При реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается производственная практика.

Производственная практика состоит из двух этапов: практика по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены в рабочих программах учебных и производственных практик.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 9 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

Формирование вариативной части ППССЗ

Вариативная часть (30 процентов) используется на расширение и углубление подготовки, для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Структура и распределение часов обязательной и вариативной части учебной нагрузки представлены в таблице.

Индекс	Наименование циклов	Распределение инвариантной части		Распределение вариативной части		Всего
		Часов/неделя	процент	Часов/неделя	процент	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	557	75	57	12	632
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	186	68	20	20	206
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	861	60	567	40	1428
ПМ.00	Профессиональные модули	610	51	310	49	920
	всего	2214	70	972	30	3186

Обоснование вариативной части
 основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Троицкий агротехнический техникум»

Цикл ОПОП	Наименование ПМ или УД	Кол-во часов	Требования к результату (в виде основного профессионального опыта, знаний, умений)	Формируемые компетенции
ОГСЭ	Русский язык и культура речи	75/8	- знать нормы русского и литературного языка, специфику устной и письменной речи; - уметь строить свою речь в соответствии с языковыми и коммуникативными и эстетическими нормами.	ОК 1-9
ОП	Бизнес-планирование	85/10	- знать структуру бизнес-планирования; - уметь составлять бизнес-план.	ОК 1-9
ОП	Маркетинг	80/16	- знать составляющие элементы комплекса маркетинга; - уметь анализировать окружающую среду организации.	ОК 1-9
ОП	Организация и технология сельскохозяйственного	75/16	- знать организацию производственного и технологического процессов в сельском хозяйстве, назначение и содержание технологической	ОК 1-9

	производства		документации; - уметь использовать нормативную документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности.	
ОП	Экономическая теория	94/24	- знать общие положения экономической теории, основные микро и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; - уметь ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях.	ОК 1-9
ОП	Основы банковского дела	86/10	- знать структуру кредитной системы РФ; - методику определения кредитоспособности физических и юридических лиц; - уметь рассчитывать проценты за пользование кредитом	ОК3. ОК4. ОК5.
ОП	Страховое дело	63/12	- знать сущность, виды страхования; - уметь рассчитывать страховое возмещение по разным системам страхования.	ОК 1-9 ПК 3.3
ОП	Региональные финансовые кредитные системы	84/12	- знать особенности современной финансово – кредитной системы Алтайского края; - уметь определять инвестиционный климат региона.	ОК 1-9

Порядок аттестации обучающихся

В период сессии проводятся экзамены зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплин и профессиональных модулей.

Учебные дисциплины и профессиональные модули, являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла формы промежуточной аттестации - ДЗ (дифференцированный зачет) или Э (экзамен);
- по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН формы промежуточной аттестации - З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен); другие формы контроля.
- промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК - экзамен, по учебной и производственной практике –зачет и дифференцированный зачет);
- по профессиональным модулям форма промежуточной аттестации - Эк (экзамен (квалификационный)).

Количество экзаменов (включая экзамены (квалификационные) не более 8 в каждом учебном году, зачетов и дифференцированных зачетов (суммарно) не более 10 в каждом учебном году, без учета зачетов по физической культуре.

Курс	Экзамены
1	ЕН.01 Математика ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.08 Основы бухгалтерского учета ОП.12 Маркетинг

	ОП.14 Экономическая теория
2	ОП.01 Экономика организации ОП.07 Налоги и налогообложение ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
3	ОП.13 Организация и технология сельскохозяйственного производства ОП.15 основы банковского дела ОП.16 Страхование дело МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02
16	

Государственная итоговая аттестация (6 недель) включает подготовку (4 недели) и защиту (2 недели) выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

4.3 Программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет

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

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

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;

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося_72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 60 часа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	

лабораторные работы	
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
Итоговая аттестация – дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы философии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов
1	2	3
Раздел 1.Основные идеи мировой философии от Античности до Новейшего времени.		12
Тема 1.1.Философия Античного мира и Средних веков.		6
1.1.1 Основные идеи философии.	Содержание учебного материала: Философия как «любовь к мудрости», как учение о разумной и правильной жизни. Философия как учение о мире в целом, как мышление об основных идеях мироустройства. Соотношение философии, науки, религии и искусства. Мудрость и знание. Проблема и тайна. Основной вопрос философии. Язык философии.	2
1.1.2 Философия Античного мира	Содержание учебного материала: Наиболее выдающиеся представители философской мысли Античности. Основные идеи в истории Античной философии.	2

1.1.3. Философия Средних веков.	Содержание учебного материала:	2
	Философия Средних веков. Философия и религия, патристика (Августин) и схоластика (Фома Аквинский). Спор номиналистов и реалистов в Средние века.	
Тема 1.2. Философия Нового и Новейшего времени.		6
1.2.1 Философия Нового Времени	Содержание учебного материала:	2
	Философия Нового времени. Спор сенсуалистов (Ф. Бэкон, Т. Гоббс, Дж. Локк) и рационалистов (Р. Декарт, Б. Спиноза, В.Г. Лейбниц). Субъективный идеализм (Дж. Беркли) и агностицизм (Д.Юм) Нового времени, Немецкая классическая философия (И. Кант, Г.В.Ф. Гегель).	
1.2.2. Философия Новейшего времени	Содержание учебного материала:	2
	Немецкий материализм и диалектика (Л. Фейербах, К. Маркс). Постклассическая философия второй половины XIX– Начала XX века (А. Шопенгауэр, Ф. Ницше, С. Кьркегор, А. Бергсон)	
1.2.3 Философия XXвека	Содержание учебного материала:	2
	Русская философия XIX – начала XX века. Современная философия (неопозитивизм) и аналитическая философия (экзистенциализм), философия религии, философия герменевтика (структурализм и постструктурализм)	
	Самостоятельная работа обучающихся	6
	1. Постклассическая философия XIX – начала XX века. 2. Роль философии в жизни человека и общества	

	3.Основные категории и понятия философии	
Раздел II Человек- сознание- познание.		14
Тема 2.1. Человек как главная философская проблема.		6
2.1.1. Человек и философская проблема.	Содержание учебного материала:	2
	Философия о происхождении и сущности человека. Человек как дух и тело. Основные отношения человека: к самому себе, к другим, к культуре и природе. Проблема «я», образ «я», внутреннее и внешнее «я». Фундаментальные характеристики человека: несводимость, невыразимость, неповторимость, незаменимость, непредопределенность.	
2.1.2. Категории человеческого бытия	Содержание учебного материала:	2
	Основополагающие категории человеческого бытия : творчество, счастье, любовь, труд, игра, вера, смерть.	
	Практическое занятие	2
	1. Анализ категорий человеческого бытия	
Тема 2.2 Проблема сознания.		8
2.2.1. Проблема сознания в философской оценке.	Содержание учебного материала:	2
	Философия о происхождении и сущности сознания. Три стороны сознания: предметное сознание, самосознание и сознание как поток переживаний (душа).	
2.2.2 Проблема сознания	Содержание учебного материала:	2
	Психофизическая проблема в науке и философии, её современная интерпретация, идеальное и материальное. Сознание, мышление, язык. Сознательно и бессознательно. Основные идеи психоанализа З. Фрейда. Теория архетипов	

	К. Юнга. Современная цивилизация и психическое здоровье личности.	
2.2.3. Учение о познании.	Содержание учебного материала: Познание человеком окружающий мир. Спор сенсуалистов, рационалистов и агностиков о природе познания. Чувство, разум, воля, память, мышление, воображение и их роль в познанию. Что такое знание. Здравый смысл, наивный реализм и научное знание. Методы и формы научного познания. Проблема истины.	2
	Практическое занятие анализ методов и форм научного познания	2
	Самостоятельная работа обучающихся	
	1. Современная цивилизация и психическое здоровье личности. 2. Условия формирования личности.	4
Раздел III Духовная жизнь человека		10
Тема 3.1. Философия и научная картина мира.		4
3.1.1. Место человека во Вселенной.	Содержание учебного материала: Объективный мир и его картина. Мир Аристотеля и мир Галилея.	2
3.1.2. Философия и научная картина мира.	Содержание учебного материала: Основные категории научной картины мира : вещь, пространство, время, движение, число, цвет, свет, ритм и исторические эпохи. Научные конструкции Вселенной и философские представления о месте человека в космосе.	2
Тема 3.2. Философия и		6

религия.		
3.2.1. Проблема философии и религии	Содержание учебного материала:	2
	Исторические типы взаимоотношения человеческого и божественного. Богочеловек или Человекобог. Религия о смысле человеческого существования. Значение веры в жизни современного человека.	
3.2.2. Философия и религия	Содержание учебного материала:	2
	Значение веры в жизни современного человека. Противоречие между религиями и экуменическое движение. Кризис религиозного мировоззрения.	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2
	1. Значение веры в жизни современного человека.	
3.2.3 Философия и искусство.	Содержание учебного материала:	2
	Искусство как феномен, организующей жизни. Талант и гений, соотношение гения и гениальности. Гений-совершенный человек. Психическое и визионерское искусство. Кризис современного искусства. Дегуманизация искусства. Искусство в эпоху постмодерна.	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2
	Искусство в эпоху постмодерна.	
Раздел IV. Социальная жизнь		12
Тема 4.1. Философия и история.		6
4.1.1. Философия истории	Содержание учебного материала: Философские концепции исторического развития: концепции однолинейного прогрессивного развития (Г.В.Гегель, К.Маркс), концепции много - линейного развития (К.Ясперс, А.Вебер), циклического развития (О.Шпенглер, А.Тойнби, П.Сорокин).	2

	Практическое занятие	
	1. Анализ философских концепций исторического развития	2
4.1.2. Проблема философии и истории.	Содержание учебного материала:	
	Русская философия об исторической самобытности России. П.Я. Чаадаев о судьбе России. Западники и славянофилы о русской истории. Проблема конца истории	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	2
	1. Русская философия об исторической самобытности России	
Тема 4.2. Философия и культура.		6
4.2.1 Философия культуры	Содержание учебного материала:	
	Теории происхождения культуры. Культура и культ. Человек в мире культуры. Культура и цивилизация. Внешняя и внутренняя культура. Массовая культура и массовый человек. Культура и контркультура. Основные контркультура движений. Кризис культуры и пути его преодоления. Культура и природа.	2
	Практическое занятие	
	1. Анализ культурных и контркультурных течений в современном мировом обществе	2
4.2.2. Культура и контркультура	Содержание учебного материала:	
	Ложная и истинная культура. Основные контркультурные движения. Кризис культуры в пути его преодоления. Культура и природа. Кризис современной цивилизации: гибель природы, перенаселение, терроризм, нищета развивающихся стран.	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	
	1. Культура и природа.	10

	2. Наука и её влияние на будущее человечества. 3. Философия о возможных путях будущего развития мирового сообщества.	
	Всего	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы философии» на 30 учебных мест

Место преподавателя

Карточки-задания, тесты

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: Губин, В.Д. Основы философии Учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений / В.Д. Губин [Текст]. - М.: ТОН, 2002 ; Губин, В.Д. Философия. Элементарный курс. / В.Д. Губин [Текст] - М.: Гардарики, 2001;

Губин, В.Д. Философия. Учебник 2е изд. / В.Д. Губин, Т.Ю. Сидориной, В.П. Филатова.- [Текст]. - М. ТОН, 2005; Хрестоматия по истории философии. В 3т. / [Текст]. - М: Владос, 2007

Дополнительные источники:

Диоген Лаэртский. О жизни, учениях и изречениях великих философов. /- Диоген Лаэртский. [Текст]-М.: мысль.2006г; Лосев, А. Ф.. Тахо - Годи А. А. Платон. Аристотель. Серия ЖЗЛ/ А. Ф Лосев [Текст] - М:М Г, 2004;

Толстой, Л. П. Путь жизни. / Л.Н. Толстой. [Текст]- М: Высшая школа, 2004.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста	экспертная оценка выполненных домашних заданий анализ соответствия полученных результатов

Знания:	
основные категории и понятия философии;	Тестирование Устный опрос
роль философии в жизни человека и общества;	Тестирование Домашняя работа
основы философского учения о бытии;	Экспертная оценка сообщений, докладов по теме Тестирование
основы научной, философской и религиозной картин мира;	Самостоятельная работа Домашняя работа
об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;	Тестирование Экспертная оценка выполненных домашних работ, анализа текстов по теме
о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.	Устный опрос Домашняя работа

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 02 История является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально- экономический цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (таблица, текст, карта, схема, аудиовизуальный ряд);
- различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
- устанавливать причинно - следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
- представлять результаты изучения исторического материала в рамках конспекта, реферата, рецензии;
- участвовать в дискуссиях по историческим проблемам, формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения.

- В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
 - основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность и системность отечественной всемирной истории;
 - периодизацию всемирной и отечественной истории;
 - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
 - основные исторические термины и даты;
 - особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
<i>Итоговая аттестация – дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ИСТОРИЯ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов
1	2	3
Введение	Содержание учебного материала Проблемы экономического, политического, общественного	2

	и культурного развития различных государств и регионов мира на рубеже XX-XXI веков. Распад СССР и международные последствия саморазрушения СССР. США – единственная сверхдержава мира. Перегруппировка стран в глобальном масштабе. Формирование ЕС и СНГ. Экономический рост Китая. Расширение НАТО. Конфликты на постсоциалистическом пространстве: распад Югославии и конфликты в Таджикистане, Закавказье, Молдавии. Изменение международных позиций России.	
Раздел I Основные направления и процессы политического и экономического развития ведущих государств, ключевых регионов мира на рубеже XX-XXI веков.		28
1	2	3
Тема 1.1. Экономическая и политическая интеграция в мире как основное проявления глобализации на рубеже XX – XXI веков.	Содержание учебного материала Понятие глобализации как формирования всемирного рынка капиталов, товаров, услуг, информации. Возникновение ТНК и ТНБ. Структурные изменения в экономике большинства стран мира. Новая система международного разделения труда, миграция рабочей силы. Интеграционные процессы и создание политических и экономических союзов различных государств, международных органов и организаций. Значение информационной революции в формировании постиндустриального общества. Антиглобализм как составная часть глобализации.	4
	Самостоятельная работа обучающихся. 1.Формирование АТЭС, МЕРКОСУР, заключение Маастрихтского договора, образование НАФТА.	2
1	2	3
Тема 1.2. Лидирующее положение США и стран Западной Европы в мировом экономическом и политическом развитии.	Содержание учебного материала США – единственная наиболее могущественная сверхдержава в мире. Концепция «расширения демократии». Политические системы европейских и американских государств. Политический курс стран Запада: неоконсерватизм и христианский демократизм. Социал – демократия. Структура экономики стран Америки и Западной Европы. НАФТА. Развитие интеграции стран Европы в 1990-ые годы: Маастрихтские соглашения и образование Европейского Союза. Сроки, направления и проблемы расширения ЕС, Военно- политическое сотрудничество: НАТО, ОБСЕ, Североатлантическая ассамблея. Экономические отношения России с ЕС и США, состояние и перспективы.	4
1	2	3
Тема 1.3. Россия и страны СНГ в период распада	Содержание учебного материала	2
	Интеграционные процессы бывших республик СССР:	

Советского Союза. Экономика и политика.	Беловежское соглашение и создание СНГ. Экономическое сотрудничество – ЕврАзЭС. Военно - политическое сотрудничество – ОДКБ. Образование Союзного государства Беларуси и России. Сближение бывших республик СССР со странами Запада – ГУАМ. Политические режимы бывших советских республик: демократизация. Авторитарные режимы. «Цветные революции» на Украине, в Кыргызстане и Грузии. Социально – экономическое развитие России с стран СНГ. Итоги социально – экономического развития за 90-ые годы. Перспективы продолжения реформ. Эволюция постсоветского пространства с 2010- по 2020 год.	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Роль России на постсоветском пространстве. 2.Распад СССР: потери и приобретения.	4
1	2	3
Тема 1.4. Страны Юго – Восточной Азии на рубеже XX –XXI веков.	Содержание учебного материала Феномен японского «экономического чуда». Китайская модель развития: рыночные реформы Дэн Сяопина и их результаты. Сбалансированность как главный принцип внешней политики Китая. Индия. Либеральные реформы М.Сингха. Общие черты социально- экономического развития стран Юго – Восточной Азии и их место в мировом хозяйстве. АСЕАН – сотрудничество «новых индустриальных стран»: Малайзия, Индонезия, Таиланд, Филиппины, Сингапур, Бруней, Вьетнам. Экономические отношения России со странами Юго – Восточной Азии. ШОС. ЕврАзЭС. Состояние и перспективы.	2
Тема 1.5. Страны Северной Африки и Ближнего Востока на рубеже XX- XXI веков.	Содержание учебного материала География «Ближнего Востока». Ближний Восток – переплетение мировых цивилизаций и узловой пункт социально- экономических противоречий. Арабо- израильский конфликт. Модернизация стран Ближнего Востока в конце XX века. Авторитарные режимы стран Ближнего Востока, попытки демократизации: Иран, Ирак, Египет. Проблемы интеграции на Ближнем Востоке. Совет сотрудничества арабских государств Персидского залива (ССАГПЗ). Лига арабских государств.	2
1	2	3
Тема 1.6. Основные процессы и направления в развитии стран Латинской Америки.	Содержание учебного материала Поражение диктаторских режимов в 1980- е годы в странах Латинской Америки (Аргентина, Бразилия. Уругвай, Парагвай, Чили). Усиление левых сил в начале 21 века в странах Южной Америки. Интеграционные процессы в Латинской Америке: экономическое сотрудничество (МЕРКОСУР, Андское сообщество. Южноамериканский Союз) и военный	2

	блок (ЮСО)	
Тема 1.7. Актуальные проблемы интеграции России в мировую экономическую систему.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Экономическое положение России в конце XX – первом десятилетии XXI века. Конкуренентоспособность российской экономики. Перспективы развития и модернизации экономики РФ. Проблемы вступления России в ВТО. Создание Таможенного союза России, Казахстана. Белоруссии. Сотрудничество России с Китаем, странами Юго-Восточной Азии, Европы и Америки. Состояние и перспективы.</p> <p>Основные направления модернизации экономики России в Послании президента В.В. Путина. Наука и инновационный бизнес как основа модернизации экономики России. Роль государства в регулировании российской экономики. Обеспечение конкурентоспособности российских предприятий на мировом рынке в условиях глобализации. Необходимость развития малого бизнеса.</p>	2
1	2	3
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Модернизация экономики России как условие национальной безопасности государства.</p> <p>Перспективы развития РФ в современном мире.</p>	4
Раздел II Сущность и причины локальных, региональных и межгосударственных конфликтов на рубеже XX-XXI веков.		18
Тема 2.1. Сущность и типология международных конфликтов после распада СССР.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Сущность и типология международных конфликтов в условиях противоборства США и СССР и их изменение после распада Советского Союза. Конфликты на постсоциалистическом пространстве: распад Югославии, конфликты в сербском крае Косово, участие в нем НАТО.</p>	4
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>1. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР с 1990-х гг.</p> <p>2. Гражданские конфликты в Македонии и Афганистане.</p>	4
Тема 2.2. Вооруженные межгосударственные и межэтнические конфликты на Африканском континенте и Ближнем Востоке.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Война в Персидском заливе: вторжение иракских войск в Кувейт, военная операция «Буря в пустыне». Мирное урегулирование ближневосточного конфликта: международная конференция 1990 г. и соглашение о взаимном признании Израиля и ООП. Временное соглашение 1995 г. и усиление деятельности экстремистских организаций. План «Дорожная карта». Конфронтация «Фатх» и «Хамас». Курдский вопрос в Турции и Иране.</p>	2
1	2	3
Тема 2.3. Война США и	Содержание учебного материала	2

НАТО в Афганистане и Ираке.	Война в Афганистане 2001г.- по настоящее время. Предыстория. Цели войны: свержение режима талибов, освобождение территории Афганистана от талибов, пленение и суд над бен Ладеном и его сообщниками по Аль – Каиде. Международные силы. Вовлеченные в войну. Война и производство героина в Афганистане. Бесперспективность военных действий США и НАТО. Война США в Ираке с 2003 по 2010 годы. Предыстория. Американские обвинения против Ирака. Цели войны. Захват нефтяных полей Ирака. Результаты американского вторжения в Ирак. Состав антииракской коалиции. Вывод американских войск из Ирака в 2010 г, американское присутствие в Ираке остается.	
Тема 2.4. Межнациональные и конфессиональные конфликты в странах Запада.	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Проблемы этнических меньшинств в странах Западной Европы. Противоречие между валлонами и фламандцами, корсиканцами во Франции. Образование Ирландской республиканской армии (ИРА)в Северной Ирландии, террористической организации «Баскония и свобода» в Испании. Требования автономии со стороны Уэльса и отделение от Соединенного королевства Великобритании со стороны Шотландии. Попытка Квебека, провинции Канады, добиться создания самостоятельного государства. Расовые конфликты в США. Причины конфликтов, меры устранения, последствия.</p>	2
1	2	3
Тема 2.5. Этнические и межнациональные конфликты в Росси и странах СНГ в конце XX – в начале XXI века.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Причины этнических и межнациональных конфликтов на постсоветском пространстве. Конфликт между Арменией и Азербайджаном из-за Нагорного Карабаха. Конфликт в Модове, образование Приднестровской Молдавской Республики, непризнанного независимого государства. Острые межнациональные противоречия на Кавказе. Чеченская война в России. Межнациональные конфликты в Грузии: события в Аджарии, суверенитеты Абхазии и Южной Осетии. Крах вооруженного нападения Грузии на Южную Осетию. Признание Россией суверенитета Южной Осетии и Абхазии в 2009 году.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Международные конфликты в конце XX - начале XXI века: причины, участники, способы урегулирования.</p>	2

Раздел III Назначение и основные направления деятельности международных организаций.		16
Тема 3.1.ООН – важнейший международный институт по поддержанию и укреплению мира.	Содержание учебного материала ООН: история возникновения. Устав ООН – фундамент современного международного права. Структура ООН. Генеральная Ассамблея, Совет безопасности, Международный Суд. Межправительственные организации в «семье» ООН: МВФ, МБРР, МАГАТЭ. Новая роль ООН после распада СССР. Необходимость модернизации ООН.	4
1	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. 1.Международные программы ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства.	2
Тема 3.2.НАТО – военно-политическая организация Североатлантики.	Содержание учебного материала НАТО: история возникновения, участники. Североатлантический совет – высшая политическая инстанция НАТО. Расширение НАТО в 1990 – 2000-ые годы. Интервенции НАТО на Балканах. Россия и НАТО: соглашение 1997 года, создание органа «Совет России - НАТО»	2
Тема 3.3.ЕС как высшая форма экономической и политической интеграции европейских государств.	Содержание учебного материала ЕС: предыстория европейской интеграции, Шенгенская конвенция 1990г. Маастрихтские соглашения: экономический и политический союз европейских стран. Структура ЕС. Направления деятельности ЕС: создание валютного союз, сотрудничество в сфере внешней политики (ЗЕС, Амстердамский договор). Расширение ЕС: копенгагенские критерии. Проект европейской конституции, Лиссабонский договор.	2
1	2	3
Тема 3.4.Интеграционные процессы на постсоветском пространстве.	Содержание учебного материала Возникновение СНГ: участники, принятие устава. Подписание договора о коллективной безопасности, создание ОДКБ. Формирование союзного государства России и Белоруссии. Российско - украинский договор о дружбе, сотрудничестве и партнерстве. Создание ГУУАМ. Договор об образовании Евразийского экономического сообщества. Участие России и азиатских республик на постсоветском пространстве в создании ШОС.	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Роль России в международных организациях в постсоветском пространстве.	2

<p>Тема 3.5.Международное взаимодействие народов и государств в современном мире. Проблемы нового миропорядка на рубеже тысячелетий.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Однополярный или многополюсный мир. Активизация сотрудничества стран и регионализация как реакция на утверждение США в роли единственной сверхдержавы. Глобализация и рост взаимозависимости стран мира. Новые субъекты международного общения. Перспективы становления нового миропорядка. Глобальные угрозы в XXI веке. неравномерность развития стран Севера и Юга как причина возможных конфликтов. Проблема международного терроризма и пути борьбы с ним.</p>	<p>2</p>
<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>Раздел IV Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.</p>		<p>8</p>
<p>Тема 4.1 Общественные науки и их роль в развитии человечества.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Период постнеклассической науки. Теория самоорганизации или синергетика как общенаучный метод. Тенденция к взаимодействию между различными науками. Концепция глобальной эволюции. Понимание места человека в мире. Принципы постнеклассической научной картины мира.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 4.2 Церковь и гражданское общество в конце XX - начале XXI века.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Развитие гражданского общества и разнообразие общественных организаций. Постматериальные ценности - основа развития гражданского общества. Роль религии в современном обществе. Многообразие религий и единство человечества. Экуменизм. Религиозный экстремизм. Возрождение религии в постсоветской России.</p>	<p>2</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1.Развитие национальных культур в России.</p> <p>2.Развитие науки и техники.</p>	<p>4</p>
<p>Всего</p>		<p>72</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «История».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «История»;
- учебные модули по темам;
- карточки- задания, тесты.
- технические средства обучения: компьютер, проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Учебник

Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей: 2 ч: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2015.

Загладин Н.В. Всеобщая история. Конец XIX- началоXXI в.М. Русское слово, 2010

Интернет- ресурсы:

www.fcior.edu.ru

www.school-collection.edu.ru

www.museum.ru

<http://fp.edu.ru/pl.html> (Интернет - справочник "Все об учебниках")

www.fini.ru(Федеральный институт педагогических измерений)

<http://www.rusiest.ru> (Федеральный центр тестирования)

[http:// www.drofa.ru/ document/9405/history.pdf](http://www.drofa.ru/document/9405/history.pdf) (издательство "Дрофа")

[http:// www.russkoe-slovo.ru/catalog2005/o_umk_10.shtml](http://www.russkoe-slovo.ru/catalog2005/o_umk_10.shtml) (издательство "Русское слово")

<http://www.mnemozina.ru/work/catalog/253/266> (издательство "Мнемозина")

<http://www.prosv.ru/Attachment.aspx> (издательство "Просвещение")

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России;	Внеаудиторная самостоятельная работа

<p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических и культурных проблем;</p>	<p>Тестовый контроль</p> <p>Оценка выполненных домашних заданий</p> <p>Анализ документов</p>
<p>Знания:</p>	
<p>Основные направления развития ключевых регионах мира на рубеже веков(XX и XXI);</p>	<p>Анализ осведомленности в области основных направлениях развития ключевых регионов мира на рубеже веков(XX и XXI)</p>
<p>Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX-начале XXI в.;</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Оценка работы с картой</p>
<p>Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p>	<p>Тестовый контроль</p> <p>Оценка выполненных домашних заданий: докладов, сообщений по теме</p>
<p>Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p>	
<p>О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p>	
<p>Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.</p>	

ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплины входят в общий гуманитарный и социально - экономический цикл

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

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;

знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 177 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 165 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	177
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	

практические занятия	12
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	165
Итоговая аттестация в форме – дифференцированный зачет 2 курс	
Домашняя контрольная работа - 2	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
2 курс		177
Основной модуль		4
1.1. Научно-технический прогресс	Содержание учебного материала	
	Практические занятия № 1. Интернет	2
1.2. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники	Содержание учебного материала	
	Практические занятия № 1. Российские традиции	2
2. Профессионально-направленный модуль		8
2.1. Деловой английский	Содержание учебного материала	
	Практические занятия № 1. Устройство на работу № 2. Телефонный разговор с фирмой. Факс,	8

	<p>электронная почта, интернет.</p> <p>№ 3. Виды оплаты, денежные средства</p> <p>№ 4. Деловое письмо</p>	
	Темы для самостоятельного изучения:	165
	<p>«Письмо - предложение»</p> <p>«Основные фонды»</p> <p>«Оборотные фонды»</p> <p>4.«Фонды обращения»</p> <p>5. «Сущность капитальных вложений»</p> <p>6. «Письмо - рекламация»</p> <p>7.«Сущность интенсификации»</p> <p>8. «Состав и группировка затрат»</p> <p>9.«Система цен»</p> <p>10. «Функции цен»</p> <p>11.«Письмо - напоминание»</p> <p>12.«Принципы ценообразования»</p> <p>13.«Экономика производства картофеля»</p> <p>14 «Экономика производства овощей»</p> <p>15«Классификация фирм»</p> <p>16.«Гарантийное письмо»</p> <p>17. «Создание фирмы»</p> <p>18. «Юридическое оформление фирмы»</p> <p>19. «Уставный капитал фирмы»</p> <p>20. «Цели и задачи предпринимательства»</p> <p>21. «Визит зарубежного партнера»</p> <p>22.«Этапы развития предпринимательства»</p> <p>23.«Формы предпринимательства»</p> <p>24. «Малое предпринимательство»</p> <p>25. «Коллективное предпринимательство»</p>	

	<p>26. «Деловая командировка»</p> <p>27. «Государственная поддержка малого предпринимательства»</p> <p>28. «Товар»</p> <p>29. «Рынок – сфера товарообмена»</p> <p>30. «Структура рынков»</p> <p>31. «Устройство на работу»</p> <p>32. «Рынок – функция экономики»</p> <p>33. «Основные компоненты рынка»</p> <p>34. «Монополии и рынок»</p> <p>35. «Оценка основных средств»</p> <p>36. «Деловая компания»</p> <p>37. «Износ и амортизация основных средств»</p> <p>38. «Учет основных средств»</p> <p>39. «Состав и структура оборотных средств»</p> <p>40. «Деловая командировка»</p> <p>41. «Нормирование оборотных средств»</p> <p>42. «Персонал предприятия и его структура»</p> <p>43. «Определение потребности в персонале»</p> <p>44. «Управление персоналом»</p> <p>45. «Письмо -запрос»</p> <p>46. «Производительность труда»</p> <p>47. «Мотивация и оплата труда персонала»</p> <p>48. «Доходы предприятия»</p> <p>49. «Расходы предприятия»</p> <p>50. «Обсуждение и подписание договора»</p> <p>51. «Кадры управления»</p> <p>52. «Виды учета»</p> <p>53. «Нормы и нормативы»</p>	
--	---	--

	<p>54. «Инвестиции»</p> <p>55. «Условия и сроки поставки»</p> <p>56. «Нововведения»</p> <p>57. «Аренда»</p> <p>58. «Лизинг»</p> <p>59. «Качество продукции»</p> <p>60. «Виды оплаты»</p> <p>61. «Управление качеством»</p> <p>62. «Контроль качества продукции»</p> <p>63. « Письмо предложение»</p> <p>64. «Основные фонды»</p> <p>65. «Оборотные фонды»</p> <p>66. «Фонды обращения»</p> <p>67. «Сущность капитальных вложений»</p> <p>68. «Письмо - рекламация»</p> <p>69. «Сущность интенсификации»</p> <p>70. «Состав и группировка затрат»</p> <p>71. «Система цен»</p> <p>72. «Функции цен»</p> <p>73. «Письмо - напоминание»</p> <p>74. «Принципы ценообразования»</p> <p>75. «Экономика производства картофеля»</p> <p>76. «Экономика производства овощей»</p> <p>77. «Классификация фирм»</p> <p>78. «Гарантийное письмо»</p> <p>79. «Создание фирмы»</p> <p>80. «Юридическое оформление фирмы»</p> <p>81. «Уставный капитал фирмы»</p>	
--	---	--

	82. «Цели и задачи предпринимательства» 83.«Визит зарубежного партнера»	
	ВСЕГО	177

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык» на 30 учебных мест

Место преподавателя

Карточки-задания, тесты

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Богацкий И.С., Бизнес – курс английского языка, Киев: «Логос», 2011.
2. Кравцова, Л.И. Английский язык для ССУЗов. [Текст] / Л.И. Кравцова – М.: Высшая школа, 2009. – 264 с.
3. Айзенкоп, С.М. Научно-технический перевод. [Текст] / С.М. Айзенкоп - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2013. – 140 с.
4. Агабекян, И.П. Английский для ССУЗов. [Текст] / И.П. Агабекян - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2011. – 378 с.
5. Агабекян, И.Н. Технический английский для ВУЗов. [Текст] / И.Н. Агабекян - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2010.

Дополнительная литература:

1. Электронный учебник: Беляева М.А. Грамматика английского языка
2. Сушкевич, А.С. Устные темы по английскому языку. [Текст] / А.С. Сушкевич - Минск.: Аверсев, 2010.
3. Англо-русские, русско-английские словари

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>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>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности 	<p>Практические задания</p> <p>Устный опрос</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Работа с текстом</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы:

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

2. максимальная учебная нагрузка обучающегося – 236 часа
3. обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 2 часов
4. в том числе:
5. лекции – 2 часа
6. практические – 2 часа
7. самостоятельная работа обучающегося – 234 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	236
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	2
в том числе:	
теоретические занятия	2
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	234
Итоговая аттестация контрольная работа, зачет	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Установочное занятие		2
Тема 1 Легкая атлетика		46
1	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Методика эффективных и экономичных способов владения жизненно – важными умениями и навыками. Техника безопасности при занятиях физической культурой и спортом. Техника бега на короткие дистанции. Техника метания гранаты.</p> <p>Кроссовая подготовка.</p> <p>Здоровье человека, его ценность и значимость для профессионала. Взаимосвязь общей культуры обучающихся и их образа жизни. Современное состояние здоровья молодежи. Личное отношение к здоровью как условие формирования здорового образа жизни. Двигательная активность.</p> <p>Поддержка и укрепление здоровья. Развитие выносливости, быстроты, скоростно-силовых качеств, упорства, трудолюбия, внимания, восприятия, мышления.</p>	46
Тема 2. Гимнастика		50
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Оздоровительные и профилактические задачи. Развитие силы, выносливости, координации, гибкости, равновесия. Совершенствование памяти, внимания, целеустремленности, мышления.</p> <p>Методика эффективных и экономичных способов владения жизненно – важными умениями и навыками. Техника безопасности при занятиях физической культурой и спортом.</p> <p>Общеразвивающие упражнения, упражнения в паре с партнером, упражнения с гантелями, с набивными мячами, упражнения с мячом, обручем (девушки). Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании</p>	50

		напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). Упражнения для коррекции зрения. Комплексы упражнений вводной и производственной гимнастики.	
Тема 3. Лыжная подготовка			46
		<p>Содержание учебного материала</p> <p>Техника безопасности при занятиях физической культурой и спортом в зимний период.</p> <p>Оздоровительные задачи, задачи активного отдыха. Способы увеличения резервных возможностей сердечно-сосудистой и дыхательной систем, повышающие защитные функции организма. Методы совершенствования силовой выносливости, координации движений. Воспитание смелости, выдержки, упорства в достижении цели.</p> <p>Методика перехода с одновременных лыжных ходов на попеременные. Методика преодоления подъемов и препятствий. Переход с хода на ход в зависимости от условий дистанции и состояния лыжни. Элементы тактики лыжных гонок: распределение сил, лидирование, обгон, финиширование и др. Прохождение дистанции до 3 км (девушки) и 5 км (юноши). Основные элементы тактики в лыжных гонках. Правила соревнований.</p> <p>Техника безопасности при занятиях лыжным спортом. Первая помощь при травмах и обморожениях.</p>	46
Тема 4. Баскетбол			46
		<p>Содержание учебного материала</p> <p>Совершенствование профессиональной двигательной подготовленности, укрепления здоровья, развития координационных способностей, ориентации в пространстве, скорости реакции;</p>	46

	<p>дифференцировке пространственных временных и силовых параметров движения. Способы формирования двигательной активности, силовой и скоростной выносливости. Совершенствование взрывной силы; развитие восприятия, внимания, памяти, воображения. Согласованность групповых взаимодействий, быстрое принятие решений; воспитание волевых качеств, инициативности и самостоятельности.</p> <p>Методы ловли и передачи мяча. Техника ведения мяча, броски мяча в корзину (с места, в движении, прыжком), вырывание и выбивание (приемы овладения мячом), прием техники защиты - перехват, приемы, применяемые против броска, накрывание, тактика нападения, тактика защиты. Правила игры. Техника безопасности игры. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам.</p>	
Тема 5. Волейбол		46
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Совершенствование профессиональной двигательной подготовленности за счет овладения умениями командных игр. Методы укрепления здоровья, развития координационных способностей. Совершенствование ориентации в пространстве, скорости реакции; дифференцировке пространственных временных и силовых параметров движения. Способы формирования двигательной активности, силовой и скоростной выносливости в технике командных игр. Совершенствование внимания, памяти, воображения. Согласованность групповых взаимодействий, быстрое принятие решений. Воспитание волевых качеств, инициативности и самостоятельности.</p> <p>Исходное положение (стойки), техника перемещения, передачи, подачи, блокирования. Тактика нападения, тактика защиты. Правила игры. Техника безопасности игры. Игра по упрощенным правилам волейбола. Игра по правилам.</p>	46
	Всего	236

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебных кабинетах: «Спортивный зал», «тренажерный зал», «стадион»

Оборудование учебного кабинета:

- Оборудование спортзала – баскетбольная площадка, волейбольная площадка.
- Оборудование тренажерного зала – тренажеры, брусья, перекладина, маты гимнастические, штанги.
- Оборудование стадиона – беговая дорожка, футбольное поле, яма для прыжков в длину.

Технические средства:

- Спортивный инвентарь – мячи волейбольные, баскетбольные, футбольные, гранаты.

3.2.Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Лях В.И., Зданевич А.А. Физическая культура 10-11 кл. – М., 2011.

Решетников Н.В. Физическая культура. – М., 2012.

Решетников Н.В. Кислицын Ю.Л. Физическая культура: учеб. пособия для студентов СПО. – М., 2011.

Дополнительные источники:

Барчуков И.С. Физическая культура. – М., 2008.

Бирюкова А.А. Спортивный массаж: учебник для вузов. – М., 2006.

Бишаева А.А., Зимин В.Н. Физическое воспитание и валеология: учебное пособие для студентов вузов: в 3 ч. Физическое воспитание молодежи с профессиональной и валеологической направленностью. – Кострома, 2008.

Вайнер Э.Н. Валеология. – М., 2009.

Вайнер Э.Н., Волынская Е.В. Валеология: учебный практикум. – М., 2002.

Дмитриев А.А. Физическая культура в специальном образовании. – М., 2006.

Методические рекомендации: Здоровье сберегающие технологии в общеобразовательной школе / под ред. М.М. Безруких, В.Д. Сонькина. – М., 2012.

Туревский И.М. Самостоятельная работа студентов факультетов физической культуры. – М., 2010.

Хрущев С.В. Физическая культура детей заболеванием органов дыхания: учеб. Пособие для вузов. – М., 2006.

ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;
- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;
- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные составляющие языка, специфику устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;
- понятие о нормах русского литературного языка;
- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;
- орфоэпические нормы, лексические нормы, морфологические нормы основные принципы русской орфографии;
- основные единицы синтаксиса, русскую пунктуацию;
- функциональные стили и смысловые типы современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;
- структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося 67 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лекции	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	67
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета на 3 курсе</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов
1	2	3
Раздел I. Литературный язык и языковая норма.		20
Тема 1.1. Введение. Понятие о культуре речи. Правильность, понятность и выразительность речи в разных сферах языкового существования	Содержание учебного материала Введение. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Основные единицы общения.	2
	Самостоятельная работа 1. Язык и его функции. Русский язык в современном мире. 2. Активные процессы в современном русском языке.	4
	Практическое занятие №1 «Выполнение заданий по обобщению знаний о современном русском языке как науке и анализу методов языкового исследования»	2
	Самостоятельная работа 1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. 2. Язык как средство коммуникации и передачи информации. 3. Нелитературный (некодифицированный) язык: просторечия, диалекты, жаргоны, сленги, аргот и причины ограниченности их употребления.	12

	<p>4. Роль словарей и справочников в укреплении норм русского литературного языка.</p> <p>5. Литературно-языковые нормы и их критерии. Система норм русского литературного языка. Книжная и разговорная разновидности литературного языка. Изменение словарного состава, орфоэпических норм, грамматического строя языка. Специфика устной и письменной литературной речи.</p> <p>6. Выделение структурных элементов речевой коммуникации. Основные характеристики диалогической и монологической речи.</p>	
Раздел II. Система языка и ее стилистическая характеристика.		36
Тема 2.1. Фонетика как учение о звуковой стороне речи.	Содержание учебного материала	2
	<p>Фонетика как учение о звуковой стороне речи. Сегментные (фраза, речевой такт, фонетическое слово, слог, звук) и суперсегментные (интонация, ударение) единицы фонетики.</p> <p>Артикуляционная характеристика звуков. Речи. Гласные и согласные звуки и их классификация. Чередование фонем. Слог и слоговое деление. Классификация слогов. Правила переноса слов.</p>	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Орфоэпия. Орфоэпические нормы.</p> <p>2. Акцентология как наука о словесном ударении. Особенности и функции словесного ударения. Соотношение звуков и букв. Принципы русской орфографии.</p>	4
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Понятие языковой нормы. Коммуникационная целесообразность нормы. Признаки нормы: системность, стабильность, историческая и социальная обусловленность, обязательность. Динамичность и историческая изменчивость норм. Норма и речевой вкус.</p> <p>Основные типы норм.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Лексическая система русского языка. Русская лексика с точки зрения ее происхождения. Активный и пассивный словарный</p>	2

	запас. Русская фразеология.	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Морфемика и словообразование русского языка. Выразительные словообразовательные средства. Словообразовательный разбор</p> <p>2. Морфемный и словообразовательный разбор слова.</p>	4
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Морфология как учение о частях речи и грамматических категориях. Части речи (самостоятельные и служебные). Формоизменение самостоятельных частей речи.</p> <p>2. Наречие и категория состояния. Служебные части речи. Переходные явления в частях речи.</p> <p>3. Морфологические нормы. Выразительные возможности знаменательных и служебных частей речи (синонимика частей речи).</p> <p>4. Особенности употребления падежных окончаний имен существительных. Употребление морфологических синонимов в речи.</p>	8
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Синтаксис как учение о словосочетании, предложении и сложном синтаксическом целом. Синтаксические нормы. Словосочетание и его виды. Типы связи слов в словосочетании. Ошибки в согласовании и управлении. Простое предложение. Грамматическая основа предложения. Двусоставные и односоставные предложения.</p> <p>2. Сложное предложение и его виды. Сложные предложения с разными видами связи.</p> <p>3. Способы передачи чужой речи. Способы оформления чужой речи, цитирование.</p> <p>4. Пунктуация в сложных предложениях, пунктуация при прямой, косвенной речи.</p> <p>5. Второстепенные члены предложения. Предложения распространенные и нераспространенные</p> <p>6. Синтаксические фигуры: анафора, эпифора, синтаксический параллелизм, риторический вопрос, риторическое восклицание, риторическое обращение.</p>	14

	7. Основные ошибки в построении и употреблении сложных предложений	
Раздел III. Текст как речевое произведение		19
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1.Тест как речевое произведение. Структура текста. Смысловая и композиционная целостность текста. Связи предложений в тексте.</p> <p>2.Смысловая и композиционная целостность текста</p>	4
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Функционально смысловые типы текстов (описание, повествование, рассуждение).</p>	2
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Функции, стилевые черты, языковые особенности официально-делового, публицистического, научного, обиходно-разговорного стилей. Особый статус языка художественной литературы.</p>	2
	<p>Практическое занятие №2 «Анализ стилевых разновидностей письменной и устной речи».</p>	2
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1.Взаимодействие языка художественной литературы и функциональных стилей.</p> <p>2. Составление документов.</p> <p>3. Отработка написания реферата, аннотации.</p> <p>4. Выработка навыков служебно-делового общения.</p> <p>5.Официально- деловой стиль. Язык закона и дипломатии.</p>	9
Всего		75

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся : 30 мест
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Русский язык и культура речи»;
- учебные модули по темам;
- карточки- задания, тесты.
- технические средства обучения: компьютер, проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: учебник для студентов сред.проф.учеб. заведений М., 2013
1. Русский язык и культура речи: Учебник / А.И.Дунев, В.А.Ефремов, Е.В.Сергеева, В.Д.Черняк. Под ред. В.Д.Черняк. – СПб.: САГА; М.: ФОРУМ, 2009. – (Профессиональное образование).
2. Введенская Л.А., М.Н. Черкасова. Русский язык и культура речи: учебное пособие для среднего профессионального образования. 1 изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2011 – 381 с.
3. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учеб. пособие. – М.: Логос, 2013.
4. Образцы документов по делопроизводству (руководство к составлению).– М.: ПРИОР, 1996.
5. Русский язык и культура речи: Практикум. / Под ред. проф. В.И.Максимова.–М.: Гардарики, 2000
6. Бердникова Е.Д., Петрякова А.Г. Тесты по культуре речи.– М.: Флинта, 2000.
7. Капинос В.И. Культура речи: Ошибки и недочёты в речи учащихся // Методика развития речи на уроках русского языка. М.: Просвещение, 1991.
8. Солганик Г.Я. Стилистика текста: Учеб. пособие.– М.: Флинта, Наука, 1997
9. Головин Б.Н. Основы культуры речи. М., 1988.
10. Гольдин В.Е. Речь и этикет. М., 1983.
11. Горбакевич К.С. Нормы современного русского литературного языка. М.,1989.
12. Греков В.Ф. и др. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах. М.,2002.
13. Жуков В.П. Школьный фразеологический словарь русского языка. М., 2002.
14. Земская Е.А. Русская разговорная речь. М.,1989.

15. Ковтунова И.И. Современный русский язык. Порядок слов и актуальное членение предложений. М., 1976.
16. Костяева Т.А. Тесты, проверочные и контрольные работы по русскому языку. М., 2002.
17. Кудрявцева Т.С., Шарапова О.Ю. Деловые бумаги. Деловые качества. Деловой стиль речи. М., 1997.
18. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. М., 2013.
19. Мучник Б.С. Культура письменной речи: Формирование стилистического мышления. М., 1996.
20. Петрякова А.Г. Культура речи. Практикум. Академия Флинта. 1996г.
21. Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка. М., 1987.
22. Розенталь Д.Э. Справочник по пунктуации. М., 1984.
23. Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. Русский язык. Стилистика культуры речи. М., 2005.

Интернет-ресурсы:

1. «Грамота.ру» - gramota.ru
2. «Культура письменной речи» - gramma.ru
3. «Русские словари» - slovari.ru
4. « Русский язык для делового человека» - mylanguage.ru
5. Портал по использованию русского языка и получению образования на русском языке - russianforall.ru
6. Сайт РУДН – russianword.ru
7. Сайт Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина – pushkin.edu.ru
8. Сайт МГУ им. М.В. Ломоносова – cie.ru
9. Сайт СПбГУ – russian4foreignes.ru
10. Дистанционные курсы изучения русского языка и культуры – dist-learn.ru, speak-russian.cie.ru/time_new/
11. «Филологический портал» - philology.ru
12. «Электронная научная библиотека» - elibrary.ru
13. «Журнальный зал» - magazines.russ.ru
14. Информационно-справочная система «Национальный корпус языка» - ruscorpora.ru
15. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – fcior.edu.ru

Словари

1. Ахманова О.С. Словарь омонимов русского языка.– М.: Русский язык, 1986.
2. Львов М.Р. Словарь антонимов русского языка, М.: 1988
3. Ожегов С.И. и Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка, М.: Азъ, 1992.
4. Орфографический словарь русского языка: М.: Русский язык, 1982.
5. Орфоэпический словарь русского языка / Под ред. Р.И.Аванесова.– М.: Русский язык, 1997.
6. Современный словарь иностранных слов: М.: Русский язык, 1992.
7. Кузнецова А.И., Ефремова Т.Ф. Словарь морфем русского языка: Ок. 52000 слов.– М.: Рус. яз., 1986.– 1136 с.
8. Новый орфографический словарь русского языка.– М.: Издательство «Лукоморье», 2002.– 608 с.
9. Львов М.Р. Школьный словарь антонимов. М., 2002 г.
10. Ожегов С.И. Словарь русского языка.

Наглядные средства обучения

Таблицы:

«Нормы русского литературного языка»

«Качества хорошей речи»

«Принципы русской орфографии»

«Функциональные стили речи»

«Композиция публичного выступления»

«Формулы речевого этикета»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного опроса.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка	-устный опрос;
строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами	-практические занятия;
анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности	- тесты;
обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на	

всех уровнях структуры языка	-дифференцированный зачет
пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров	
Знания:	
основные составляющие языка, специфику устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи	-устный опрос; -практические занятия; - тест; -дифференцированный зачет
понятие о нормах русского литературного языка	
основные фонетические единицы и средства языковой выразительности	
орфоэпические нормы, лексические нормы, морфологические нормы, основные принципы русской орфографии	
основные единицы синтаксиса, русскую пунктуацию	

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 77 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 час;

самостоятельной работы обучающегося 61 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МАТЕМАТИКА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16

в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	8
Домашняя контрольная работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	61
в том числе:	
Работа с литературой	6
Выполнение домашнего задания в виде решения задач	55
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Введение	Содержание учебного материала: Математика в науке,	2

	экономике, информационных технологиях и практической деятельности. Цели и задачи изучения математики в учреждениях среднего профессионального обучения.	
Раздел 1. Основные понятия и методы математического анализа		30
Тема 1.1. Теория пределов	Содержание учебного материала: Понятие предела функции в точке. Теоремы о существовании предела функции. Основные теоремы о пределах. Предел функции на бесконечности. Два замечательных предела. Вычисление пределов	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие непрерывности функции в точке и на промежутке. Свойства непрерывных функций.	3
Тема 1.2 Основы дифференциального исчисления	Практические занятия - Нахождение производных.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Производная, ее геометрический и физический смысл. Правило дифференцирования сложной функции. Дифференцирование функций. Производные обратной функции и композиции функции. Использование производной для нахождения наилучшего решения в прикладных задачах. Исследование функций методами дифференциального исчисления. Дифференциал функции и его геометрический смысл. Приложение дифференциала к приближенным вычислениям.	7
Тема 1.3. Основы интегрального исчисления	Практическое занятие -. Вычисление определенного интеграла.	2

	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Первообразная функция. Неопределенный интеграл и его свойства. Методы интегрирования. Таблица интегралов, формула Ньютона – Лейбница. Геометрический смысл определенного интеграла. Применение интеграла для решения прикладных задач . написание рефератов по теме: «Приложение производной в производственных процессах». Подбор практических задач решаемых с помощью интегралов.</p>	7
Тема 1.4 Комплексные числа	<p>Содержание учебного материала: Определение комплексного числа. Геометрическая интерпретация комплексных чисел. Различные формы комплексных чисел. Действия над комплексными числами.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Действия над комплексными числами.</p>	5
Раздел 2. Основы дискретной математики		8
Тема 2.1. Основные понятия и методы дискретной математики.	<p>Практические занятия</p>	-
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Основные понятия дискретной математики , множества и операции над ними. Элементы математической логики. Изучение отношений между ними, работа с литературой «Жизнь и творчество Л. Эйлера»;</p>	8
Раздел 3. Основные понятия и методы теории вероятностей математической статистики		17

теории вероятностей	Практическое занятие Решение практических задач с применением вероятностных методов.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Формулы комбинаторики. Понятие о независимости событий. Дискретная случайная величина и закон ее распределения. Числовые характеристики дискретной случайной величины. Понятие о законе больших чисел	7
Тема 3.2. Элементы математической статистики	Практические занятия	-
	Самостоятельная работа обучающихся: Генеральная совокупность, выборка, среднее арифметическое, медиана. Понятие о задачах математической статистики изучение и написание конспекта по темам: «Дисперсия и среднее квадратическое отклонение случайной величины», «Понятие о корреляциях о регрессиях». «Понятие о задачах математической статистики». Решение практических задач с применением статистических методов	8
Раздел 4. Линейная алгебра		20
Тема 4.1. Система координат	Самостоятельная работа обучающихся: написание конспекта на тему «Понятие о системах координат». Построение графиков функций методом преобразования. Понятие о системах координат и их преобразованиях. Построение графиков функций методом преобразования	6
Тема 4.2. Алгебраический аппарат решения системы линейных уравнений	. Алгебраический аппарат решения системы линейных уравнений	2
	Практическое занятие : - Решение систем уравнений методом Гаусса.	2

	Самостоятельная работа обучающихся: Решение систем уравнений.	10
Всего		77

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Математика»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по математике;

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кремер Н.Ш. Высшая математика для экономистов учебник для вузов/ Кремер, Б.А. Путко, И.М. Тришин, М.Н. Фридман; под редакцией Н.Ш. Кремера. - 2-е изд., пераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2012.- 471 с.
2. Кремер Н.Ш. Теория вероятностей и математическая статистика: Учебник для вузов. - 2-е изд., пераб. и доп.- М.: ЮНИТА-ДИАНА, 2012. - 573 с.
3. Колягин Ю.М. Математика в двух книгах.. Кн. 1: Учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Ю.М. Колягин, Г.Н. Яковлев; под редак. Г.Н. Яковлева. - 6-е издание - М.:ОНИКС «Мир и образование»,2012. - 647 с.
4. Колягин Ю.М. Математика в двух книгах.. Кн. 2: Учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Ю.М. Колягин, Г.Н. Яковлев; под редак. Г.Н. Яковлева. - 6-е издание - М.:ОНИКС «Мир и образование»,2012. - 592 с.

Дополнительные источники:

1. Кремер Н.Ш. Практикум по высшей математике для экономистов учебное пособие для вузов / Кремер, Б.А. Путко, И.М. Тришин; под редакцией Н.Ш. Кремера. - 2-е изд., пераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2012.- 423 с.

2. Шипачев В.С. Основы высшей математики: Учебное пособие для вузов / В.С. Шипачев. - 8-е – изд., стер. М: Высшая школа. 2012. - 400 с.

3. Шипачев В.С. Задачник по высшей математике: Учеб. пособие для вузов / В.С. Шипачев. - 8-е изд., стер. - М.: Высш. шк., 2012. - 304 с.

Пакет прикладных программ по курсу математики

OS Windows, XP – сервисная программа.

MS Office, XP – сервисная программа

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;	Дифференцированный зачет выполнение самостоятельных заданий
- применять производную для проведения приближенных вычислений;	выполнение самостоятельных заданий Дифференцированный зачет
- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;	Дифференцированный зачет
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;	выполнение самостоятельных заданий Дифференцированный зачет
- основные понятия и методы математического	практические занятия Дифференцированный

анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики;	зачет
- основы интегрального и дифференциального исчисления.	практические занятия Дифференцированный зачет

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: математический и общий естественнонаучный учебный цикл, естественнонаучные дисциплины (ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности)

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

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;

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 информационно-телекоммуникационной 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 129 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часа;

самостоятельной работы обучающегося 107 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	129
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	22
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа студента (всего)	107
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

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

Введение	Содержание учебного материала		
	Место и роль учебной дисциплины в системе профессиональной подготовки. Цели, задачи и структура учебной дисциплины. Правила техники безопасности и охраны труда.		
РАЗДЕЛ 1	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		22
Тема 1.1	Содержание учебного материала		
Определение информации. Понятие информационных технологий	1	Информационное общество. Термин информация. Определение информации в законодательстве РФ. Свойства информации. Информация как объект исследования. Внутренняя информация. Внешняя информация. Информационная технология. Структура информационной технологии.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Свойства информационных технологий.		4
Тема 1.2	Содержание учебного материала		
Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	1	Общая характеристика, классификация и критерии выбора средств организационной техники. Малая оргтехника и расходные материалы. Средства обработки и хранения документов. Средства копирования документов. Средства подготовки текстовых и табличных документов. Различные классификации компьютерной техники.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Состав и структура персонального компьютера.		6
Тема 1.3	Содержание учебного материала		
Технологии сбора, хранения, обработки, передачи и представления информации	1	Сбор. Технология сбора. Входные данные. Промежуточные данные. Выходные данные. Средства сбора информации. Сбор текстовой, графической, звуковой и видеоинформации. План сбора данных. Методы сбора данных. База данных. Банк данных. Хранилища данных. Технологический процесс обработки информации. Предметная технология. Базовая информационная технология. Технологический процесс обработки информации. Способы обработки информации. Режимы обработки информации на компьютере. Технологии передачи и представления информации.	

<p>Тема 1.4</p> <p>Правовая охрана программ и данных. Защита информации</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>1</p>	<p>Обеспечение информационной безопасности в сфере экономики. Концепция и модели менеджмента безопасности информационных и телекоммуникационных технологий. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>2</p>
	<p>Практическое занятие</p> <p>Применение методов и средств защиты бухгалтерской информации. Антивирусные средства защиты информации.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Правовая охрана программ и данных. Защита информации.</p> <p>Методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p>		<p>10</p>
<p>РАЗДЕЛ 2</p>	<p>КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</p>		<p>14</p>
<p>Тема 2.1</p> <p>Локальные и глобальные сети Internet</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>1</p>	<p>Общие сведения о компьютерных сетях. Основные программные и аппаратные компоненты компьютерных сетей. Принципы пакетной передачи данных. Организация межсетевое взаимодействия. Технология поиска информации в сети Интернет.</p>	<p>2</p>
	<p>Практические занятия</p> <p>Поиск информации в глобальной сети.</p>		<p>2</p>
	<p>Поиск в глобальной сети нормативных документов по бухгалтерскому учету.</p>		<p>2</p>
	<p>Работа в Консультант Плюс.</p>		<p>2</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Локальные и глобальные сети Internet</p> <p>Технология поиска информации в сети Интернет»</p>		<p>10</p>
<p>РАЗДЕЛ 3</p>	<p>ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА КОМПЬЮТЕРНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</p>		<p>30</p>
<p>Тема 3.1</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		

Системное и прикладное программное обеспечение	1	Общая характеристика программных средств компьютерных информационных технологий. Системное программное обеспечение. Инструментальное обеспечение разработки программ. Прикладное программное обеспечение. Жизненный цикл программных средств компьютерных информационных технологий. Состав системного программного обеспечения компьютерных информационных технологий. Состав прикладного программного обеспечения компьютерных информационных технологий.	2
	Практические занятия		2
	Создание деловых документов в MSWord.		
	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.		
	Создание электронной формы в Word.		
	Оформление формул редактором MSequation.		
	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.		
	Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel.		
	Связи между файлами и консолидация данных в Excel.		
	Экономические расчеты в MS Excel.		
	Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.		
	Создание презентации в PowerPoint. Размещение информации на слайдах, настройка анимации. Настройка гиперссылок на слайдах.		2
	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа.		
Самостоятельная работа обучающихся Системное и прикладное программное обеспечение. Жизненный цикл программных средств компьютерных информационных технологий.		20	
РАЗДЕЛ 4	АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА	12	
Тема 4.1 АРМ	Содержание учебного материала		

бухгалтера	Автоматизированные рабочие места (АРМ): понятие, принципы организации, классификация. АРМ руководителя – должностного лица, определяющего тактику и стратегию функционирования фирмы. АРМ администратора – работника, ведающего организацией документооборота. АРМ пользователя-работника, непосредственно выполняющего процедуры создания, обработки информации. АРМ оператора – работника, выполняющегося оформление и корректировку документов.		
	Практические занятия Разработать технологическую карту АРМ бухгалтера.		
	Разработать технологическую карту АРМ руководителя.		
	Самостоятельная работа обучающихся Основные этапы построения АРМ. Внутреннее устройство системного блока.		20
РАЗДЕЛ 5	БУХГАЛТЕРСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ		49
Тема 5.1	Содержание учебного материала		
Бухгалтерские информационные системы	1	Особенности бухгалтерских информационных систем, структура, классификация. Задачи БИС. Автоматизированные рабочие места в БИС. «1С:Бухгалтерия». «1С: Предприятие». «Галактика». «Турбо-Бухгалтер». «БЭСТ-ПРО». «Бухгалтерский конструктор». «Инфо-Бухгалтер». «Бухгалтерский комплекс». «Интегратор». «Бухофт».	
	Практические занятия Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		2
	Ввод сведений об организации и пользователях базы бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		2
	Ведение кадрового учета в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		
	Ввод данных по поступлению материалов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		
	Оформление документов по реализации готовой продукции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		
	Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».		

	Работа с документами по учету основных средств в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	
	Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	
	Расчет заработной платы и отчислений страховых взносов во внебюджетные фонды в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	
	Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	
	Составление регламентированной отчетности в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2
	Формирование финансовых результатов, отчетов и получение итогового баланса в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2
	Самостоятельная работа обучающихся Бухгалтерские информационные системы «1С: Предприятие». Бухгалтерские информационные системы «1С: Бухгалтерия». Бухгалтерские информационные системы «1С: Торговля». Бухгалтерские информационные системы «1С: Зарплата и кадры». Бухгалтерские информационные системы «Бухгалтерский конструктор». Бухгалтерские информационные системы «Бухофт». Бухгалтерские информационные системы «Бухгалтерский комплекс». Бухгалтерские информационные системы Турбо-Бухгалтер». Расчеты по начислениям основной и дополнительной заработной платы, удержанием. Работа с нормативными документами по бухгалтерскому учету в СПС «Консультант Плюс».	37
	Всего	129

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- для рационального размещения и хранения средств обучения;
- для организации использования аппаратуры.

Технические средства обучения:

- комплектом аппаратно-программных средств на базе ПК;
 - программно-методическими комплексами поддержки преподавания общеобразовательных предметов;
 - демонстрационным средством аудиовизуального отображения информации с возможностью сопряжения с ПК (телевизор с диагональю не менее 61 см, мультимедийный проектор и т.п.);
 - экран или интерактивная доска;
 - специализированной мебелью.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Информационные технологии бухгалтерского учета / О.П. Ильина. – СПб: Питер, 2011. – 688 с.: ил.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учеб. Пособие для сред. проф. образования – 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 256 с.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. - 7-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2010. - 384 с.
4. Острейковский В.А. Информатика: Учеб. пособие для студ. Сред. проф. учеб. заведений. - М.: Высш. шк., 2011.- 319 с.
5. Синаторов С.В. Информационные технологии: Учебное пособие/С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012.-336 с.
6. Синаторов С.В. Информационные технологии: Задачник/С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010.-256 с.
7. Угринович Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. Учебное пособие для общеобразовательных учреждений. Изд. 2-е, испр./Н.Д.Угринович, Л.Л.Босова, Н.И.Михайлова - М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2014 - 394с.
8. Шафрин Ю.А. Информационные технологии, в 2- х частях, М.: Офисная технология и информационные системы, 2013 - 456с.

Дополнительные источники:

1. Научный журнал «Информатика и её применения».
2. Каталог@MAIL.RU Журналы по информатике.
3. Журнал «Компьютер-пресс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<p style="text-align: center;">Результаты обучения (освоения умения, усвоения знаний)</p>	<p style="text-align: center;">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 информационно-телекоммуникационной 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. 	<p>опрос,</p> <p style="text-align: center;">практическое занятие,</p> <p>реферат,</p> <p>самостоятельная работа,</p> <p>тестирование,</p> <p>контрольная работа</p> <p>экзамен</p>

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

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

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

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

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 133 часа,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часа;

самостоятельной работы обучающегося 111 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	133
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	22
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа	6
Самостоятельная работа студента (всего)	111
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Введение	Содержание учебного материала Значение и место дисциплины в получении специальности. Цели и задачи дисциплины.	2
Раздел 1. Организация в условиях рынка		26
Тема 1.1. Основные организационно-правовые	Самостоятельная работа обучающихся Определение понятия юридического лица и организации в соответствии с ст. 48 ч.1 ГК РФ.	

<p>формы организаций</p>	<p>Организационно-правовые формы организации. Коммерческие и некоммерческие организации, их основные отличия (ст.50, ч.1 ГК РФ).</p> <p>Основные организационно-правовые формы коммерческих организаций:</p> <p>хозяйственные товарищества и общества, производственный кооператив (артель), государственные муниципальные и унитарные предприятия. Основные организационно-правовые формы некоммерческих организаций: потребительский кооператив (союз, общество), фонды, общественные и религиозные организации, объединения юридических лиц (ассоциации и союзы). Основные характеристики и механизмы функционирования. Порядок создания, регистрации и ликвидации организации. Понятие и признаки юридического лица. Учредительные документы организации. Ликвидация организации.</p>	<p>2</p>
	<p>Практическое занятие</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Основные организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>2</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Характеристика предприятия как юридического лица и частной формы организации в соответствии с ГК РФ. Характеристика государственных (муниципальных) и унитарных предприятий Состав учредительных документов организации</p>	<p>4</p>

<p>Тема 1.2. Предприятие, как форма организации, производящей производственную продукцию (работы, услуги)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Форма организации производства в виде предприятия. Определение предприятия (ст.132 ч.1.ГК РФ)</p> <p>Характеристика предприятия, как основного звена реальной экономики (по отраслям). Признаки предприятия как основного хозяйственного субъекта рыночной экономики. Отраслевые особенности предприятий в современной экономической системе. Производственная структура предприятия, его элементы и направления совершенствования. Организация производственных и технологических процессов на предприятии; состав материальных ресурсов и их роль в обеспечении производственных процессов; использование основных энергосберегающих технологий в целях экономии ресурсов предприятия</p>	<p>2</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Организации и предприятия в определениях, данных в статьях 48-51 ч.1 Гражданского Кодекса РФ.</p> <p>Совершенствование производственной структуры предприятия в современных условиях</p>	<p>4</p>
<p>Тема 1.3. Характеристика внешних и внутренних связей организации (предприятия) в производственном процессе</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Сущность экономической системы организации (предприятия): построение взаимоотношений с государством, вышестоящей организацией, поставщиками и потребителями, финансовыми организациями. Производство, распределение, обмен и потребление продукции в рамках организации. Цели и задачи управления организацией. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия). Принципы построения экономической системы организации (предприятия) в условиях рыночной экономики.</p>	<p>2</p>

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Структура производственной системы организации</p> <p>Состав экономической системы организации</p>	4
<p>Тема 1.4. Основы логистики организации (предприятия)</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Понятие логистики организации (предприятия). Цели и задачи использования логистики в деятельности организации. Планирование логистических процессов в организации. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. Применение логистики с целью оптимизации материальных и нематериальных потоков и ресурсов. Принципы и методы логистики. Влияние логистики на конечные результаты деятельности организации</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Обоснование необходимости использования логистики в деятельности организации</p> <p>Процесс оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p>	4
<p>Раздел 2. Материально-техническая база организации и проблема ее обновления в современных условиях</p>		26
<p>Тема 2.1. Основной капитал организации и его роль в производстве</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Понятие основного капитала организации, его состав и структура. Характеристика основных средств и нематериальных активов. Оценка и учёт основного капитала. Износ и амортизация основного капитала. Порядок использования амортизационных отчислений. Лизинг основного капитала. Показатели использования основного капитала. Пути повышения эффективности использования основного капитал. Роль основного капитала в процессе производства и проблемы его обновления в современных условиях</p>	4

	<p>Практическое занятие № 1</p> <p>Определение амортизации основного капитала</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Стадии смены вещественной формы основного капитала</p> <p>Исследование проблем обновления основного капитала в современных условиях.</p>	4
<p>Тема 2.2. Оборотный капитал организации</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Понятие, сущность и структура оборотного капитала. Кругооборот оборотных средств. Источники образования оборотного капитала. Методы определения плановой потребности организации в оборотном капитале. Методы нормирования оборотных средств. Показатели, характеризующие эффективность использования оборотного капитала. Методика их исчисления.</p>	2
	<p>Практическое занятие</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Расчет показателей эффективности использования оборотного капитала</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Исследование методов нормирования оборотных средств</p> <p>Методика исчисления показателей эффективности использования оборотного капитала.</p>	4
<p>Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Понятие капитальных вложений, их состав и структура. Общая характеристика методов оценки эффективности капитальных вложений. Расчет показателей эффективности капитальных вложений и срока окупаемости</p>	2

	<p>Практическое занятие</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Расчет эффективности капитальных вложений и срока их окупаемости</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Характеристика инвестиций в виде прямых капитальных вложений</p> <p>Сравнительная оценка методов определения эффективности капитальных вложений</p>	4
Раздел 3. Кадры, организация труда и заработной платы		20
<p>Тема 3.1 Трудовые ресурсы организации и производительность труда</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Понятие трудовых ресурсов. Количественные и качественные характеристики кадрового состава. Структура кадров организации. Кадровая политика организации и ее основные элементы. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов. Определение производительности труда, трудоемкость изготовления продукции. Факторы производительности труда и резервы ее роста. Пути повышения производительности труда.</p>	4
	<p>Практическое занятие № 2</p> <p>Анализ количественных и качественных характеристик кадрового состава организации</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Исследование показателей эффективности использования трудовых ресурсов</p> <p>Натуральный, стоимостной и трудовой методы определения выработки.</p>	4
<p>Тема 3.2. Организация труда и заработной платы</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Структура оплаты труда работников организации. Формы и системы оплаты труда. Доплаты к заработной плате. Право работника на ежегодный оплачиваемый отпуск. Фонд заработной платы. Определение среднего</p>	2

	заработка работника для расчета отпускных выплат.	
	Практические занятия	
	Самостоятельная работа обучающихся Сравнительная характеристика форм и систем оплаты труда Расчет среднего заработка работника для определения отпускных выплат.	4
	Самостоятельная работа обучающихся: Порядок проведения доплат к заработной плате Оплата ежегодного отпуска работника организации	4
Раздел 4. Основные экономические показатели деятельности организации (предприятия)		28
Тема 4.1. Себестоимость и ее калькуляция	Самостоятельная работа обучающихся Издержки производства и реализации продукции. Составление сметы затрат. Определение себестоимости. Калькуляция себестоимости продукции. Сущность и методы калькуляции. Проведение мероприятий по снижению себестоимости продукции	4
	Практическое занятие Самостоятельная работа обучающихся Анализ структуры себестоимости продукции и способов ее оптимизации	2
	Самостоятельная работа обучающихся Состав издержек производства и обращения продукции Перечень способов оптимизации себестоимости продукции	4
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Самостоятельная работа обучающихся Определение цены и ценообразования. Цели и этапы ценообразования. Факторы, влияющие на формирование цены. Влияние себестоимости на	

	цену продукции. Содержание ценовой политики организации.	2
	Практическое занятие Самостоятельная работа обучающихся Анализ факторов, влияющих на формирование цены.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Ценообразование в условиях конкуренции	2
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность организации	Содержание учебного материала Определение понятия прибыли и рентабельности. Источники образования прибыли и пути ее увеличения. Роль и значение прибыли в рыночной экономики. Виды прибыли. Характеристика факторов, определяющих величину прибыли. Порядок распределения и	2
	использования прибыли. Расчет показателей рентабельности.	
	Практическое занятие № 3 Расчет прибыли организации. Расчет показателей рентабельности.	2
Тема 4.4. Финансовые ресурсы организации	Самостоятельная работа обучающихся Определение понятия финансовых ресурсов организации. Источники образования и элементы финансовых ресурсов организации. Функции финансовых ресурсов. Взаимосвязь материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации. Методы эффективного использования финансовых ресурсов. Оценка финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	4
	Практическое занятие Самостоятельная работа обучающихся Оценка финансового положения организации.	2

	Самостоятельная работа обучающихся Пути повышения эффективности использования финансовых ресурсов.	2
Раздел 5. Планирование деятельности организации		11
Тема 5.1 Планирование как основа рационального функционирования организации.	Содержание учебного материала Этапы планирования. Классификация планов по признакам. Основные элементы планирования. Показатели плана.	2
Тема 5.2 Бизнес-план-основная форма внутрифирменного планирования. Типы бизнес-плана.	Самостоятельная работа обучающихся Бизнес-план-основная форма внутрифирменного планирования. Типы бизнес-плана. Структура бизнес-плана	4
	Практическое занятие № 4 Состав и структура бизнес-плана	2
Тема 5.3 Внешнеэкономическая деятельность организации	Самостоятельная работа обучающихся Значение внешнеэкономической деятельности организации. Основные формы внешнеэкономических связей: внешняя торговля, движение капитала, техники, рабочей силы. Виды сделок во внешнеэкономической деятельности: экспорт, импорт, реэкспорт, встречные сделки. Организация международных расчетов. Таможенная тарифная система. Международная валютная система и валютное регулирование. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.	3
Курсовая работа		6
Примерная тематика курсовой работы Организация (предприятие) в условиях рыночной экономики. Расчёт основных технико – экономических показателей деятельности предприятия. Расчёт основных разделов бизнес – плана. Мотивация и организация оплаты труда на предприятиях. Расчёт себестоимости продукции Порядок ценообразования и ценовой политики предприятия. Планирование финансовых результатов деятельности предприятия. Амортизация основных средств и методов её исчисления. Системы организации труда на предприятиях		

<p>Производительность труда и факторы её роста на предприятиях. Планирование повышения производительности труда по технико – экономическим факторам. Оборотные средства организации (предприятия), их кругооборот и показатели эффективности использования. Роль нематериальных активов в деятельности организации (предприятия). Основные средства предприятия, понятие, состав, структура и показатели эффективности их использования на предприятиях Проблемы повышения конкурентоспособности предприятия Методы калькулирования себестоимости продукции на предприятиях Пути снижения себестоимости продукции на предприятиях Расчёт экономической эффективности внедрения новой техники. Ценовая политика предприятия (организации) в условиях рыночной экономики. Ассортиментная политика предприятия в условиях рынка. Рынок труда и особенности его функционирования в современных условиях. Производительность труда как обобщающий показатель деятельности предприятия (организации) и использование трудовых ресурсов предприятия (организации). Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия (организации). Роль и значение прибыли как результат хозяйственной деятельности предприятия (организации). Прибыль предприятия (организации) как конечный финансовый результат его деятельности. Рыночная модель предприятия. Порядок образования и ликвидации предприятия в условиях рыночной экономики. Роль и значение маркетинга в деятельности предприятия (организации).</p>	
Самостоятельная работа обучающихся над по курсовой работой	14
<p>1.Выбор темы курсовой работы 2.Требования к выполнению курсовой работы 3.Написание введения курсовой работы 4.Оформление первой главы 5.Оформление второй главы курсовой работы 6.Работа над выводами и заключением, проверка на соответствие требованиям 7.Оформление приложений, доклада, презентации (при необходимости) для защиты курсовой работы</p>	
Всего	133

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ЦИПЛИНЫ

3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономика организации».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине « Экономика организации».

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
- компьютеры для обучающихся;
- интерактивная доска;
- электронный учебно-методический комплекс по дисциплине.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. В.В. Акимов, Т.Н. Макарова Экономика отрасли. М: ИНФРА-М, 2005
2. П.И. Новицкий. Организация производства на предприятиях. М., 2012
3. И.Л. Зайцев. Экономика организации. М., Экзамен, 2011
4. Н.В. Сергеев. Экономика предприятия. М., Финансы и статистика, 2012
5. И.А. Сафронов. Экономика предприятия. Финансы и статистика., 2006
6. Л.Н. Чечевицына. Экономический анализ. Ростов-на-Дону; Феникс, 2008
7. В.А. Швандара. Экономика предприятия. Тесты, задачи, ситуации. М., ЮНИНИ, 2011

Дополнительные источники:

1. Борисов Е.Ф.. Основы экономики. Практикум. Задачи, тесты, ситуации: Учебное пособие/ Е. Ф. Борисов. - М.: Высшая школа, 2006;
2. Липсиц И.В., Введение в экономику и бизнес. Экономика для неэкономистов. М.: Вита-Пресс, 2008. - 208с;
3. Основы экономической теории. Учебник под ред. Камаева В.Д. – М.: Владос, 2008;
4. Основы экономической теории. Учебник под ред. Камаева В.Д. – М.: Владос, 2008;
5. Казаков А. П. , Минаева Н. В. Экономика. Курс лекций. Упражнения. Тесты и тренинги – М.: Издательство ЦИПКК АП, 2006;

6. Борисов Е. Ф.. Экономическая теория в вопросах и ответах: Учебное пособие. М.: 2002;

Интернет – ресурсы:

1. Агентство консультаций и деловой информации «Экономика» //http://www.akdi.ru.
- 2.Обзоры состояния экономики России (на сайте Института экономики переходного периода) //http://online.ru/sp/iet/trends/.
3. Перечень информационных ресурсов Интернета (в том числе по экономике) в помощь студентам //http://referats-tv.stars.ru/link.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного опроса, самостоятельного изучения, экзамена а также выполнения обучающимися курсовой работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	<p>тестирование</p> <p>устный опрос</p> <p>практические занятия</p> <p>самостоятельное изучение</p> <p>курсовая работа</p> <p>экзамен</p>
- 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;	
Знания:	<p>тестирование</p> <p>устный опрос</p> <p>практические занятия</p> <p>самостоятельное изучение</p>
-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;	курсовая работа экзамен
-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 расчёта.	

ОП.02 Статистика

название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

1. собирать и регистрировать статистическую информацию;
2. проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
3. выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;

4. осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

5. предмет, метод и задачи статистики;
6. общие основы статистической науки;
7. принципы организации государственной статистики;
8. современные тенденции развития статистического учёта;
9. основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
10. основные формы и виды действующей статистической отчётности;
11. технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

1.4. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 77 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 67 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
практические занятия	6
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	67
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	-
внеаудиторная самостоятельная работа по сбору и обработке статистической информации	-
Итоговая аттестация	-
<i>дифференцированный зачет</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Статистика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Общие основы статистической науки		14
Введение	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Краткая историческая справка о статистике как общественной науке.</p> <p>Современное определение статистики как науки.</p> <p>Предмет статистического изучения.</p> <p>Задачи статистики на современном этапе.</p>	2
Тема 1.1. Метод и задачи статистики	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Предмет, метод и задачи статистики. Общие основы статистической науки.</p> <p>Статистическая совокупность, единица статистической совокупности и объем статистической совокупности. Закон больших чисел. Цель статистического исследования. Статистическая закономерность.</p> <p>Приёмы и способы статистического исследования.</p> <p>Этапы статистического исследования.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Собрать и зарегистрировать статистическую информацию о социально-экономической жизни общества, об объектах недвижимости.</p>	3
Тема 1.2. Принципы организации государственной статистики	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Организация государственной статистики. Российское статистическое агентство – методический и организационный центр государственной статистики. Республиканские</p>	2

	<p>и областные комитеты как промежуточные звенья и районные (окружные) отделы как низовые звенья в структуре государственной статистики.</p> <p>Информационно-вычислительная сеть статистики на всех уровнях государственной статистики на современном этапе.</p> <p>Создание и развитие информационно-телекоммуникационной системы статистики (ИТСС), строящейся на основе вводимой в эксплуатацию информационно-вычислительной сети, в основе которой лежит создание локальных вычислительных сетей (ЛВС) во всех органах государственной статистики федерального и регионального уровней.</p> <p>Современные тенденции развития статистического учета. Организация международной статистики (службами ООН, Европейского союза, Международного валютного фонда и др.).</p>	
	<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подготовить сообщение по любой из предложенных тем:</p> <p>Создание и развитие информационно-телекоммуникационной системы статистики.</p> <p>Городские комитеты статистики в крупных городах (Москве, Санкт-Петербурге и др.).</p> <p>Организация международной статистики службами ООН и других организаций.</p> <p>Разработка стандартов и публикация данных по странам и миру в целом.</p>	5

1	2	3
Раздел 2. Способы сбора и обработки информации		63
<p>Тема 2.1. Статистическое наблюдение.</p>	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Понятие статистического наблюдения. Требования, предъявляемые к данным статистического наблюдения.</p> <p>Этапы проведения статистического наблюдения: I- подготовительный (решает программно-методические организационные вопросы); II - сбор данных; III — контроль, проверка собранных данных. Программно-методические вопросы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление цели наблюдения; -определение объекта и единиц наблюдения; - выбор вида, способа и формы наблюдения; - разработка программы наблюдения. <p>Организационные вопросы — подготовка кадров и инструментария и т.д. для проведения процедуры статистического наблюдения.Виды статистического наблюдения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - по охвату единиц совокупности: сплошное и не сплошное (наблюдение основного массива, выборочное наблюдает монографическое наблюдение); - по времени наблюдения: непрерывное (текущее) и прерывное (периодическое и единовременное).Определение и особенности каждого из видов статистического наблюдения.Способы статистического наблюдения (с точки зрения регистрации фактов): -непосредственное наблюдение;- документальный способ;-опрос. <p>Формы статистического наблюдения.Статистическая отчетность —</p>	<p align="center">2</p>

	<p>определение, реквизиты, дифференциация по срокам представления и формам собственности.</p> <p>Значение статистической отчетности в информационно-экономической жизни страны и регионов. Специально организованные статистические наблюдения (переписи) — определение и характерные особенности переписей. Единовременный учет (переписи остатков на складе) и переписи. Перепись населения — определение. Программа наблюдения переписи и переписной лист. Способ статистического наблюдения при переписи населения (опрос). Организационно-подготовительные работы при переписи населения. Машинная обработка переписанных листов. Регистровая форма статистического наблюдения — определение. Регистр населения и регистрация предприятия — определения и характерные особенности. Ошибки статистического наблюдения и контроль точности информации наблюдения. Проверка полноты охвата и полноты заполнения формуляров. Ошибки наблюдения (ошибки регистрации); случайные и систематические.</p> <p>Арифметический и логический контроль точности информации, их особенности.</p>	
1	2	3
	<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Сбор информации об объектах недвижимости (вид недвижимости, местоположение, цена) из газет выборочным способом.</p> <p>Точность и ошибки наблюдения.</p>	4
Тема 2.2. Сводка и группировка статистических данных. Ряды	<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Понятие, задачи и виды статистической сводки.</p>	2

распределения	<p>Сводка и группировка статистических данных (операции по статистической обработке данных) — II этап статистического исследования (после этапа статистического наблюдения). Статистическая сводка: простая и сложная.</p> <p>Группировка как составляющая сложной сводки. Группировочный признак: атрибутивный и количественный. Статистические группировки: типологические, структурные и аналитические. Задачи, которые они помогают решать.</p> <p>Статистические ряды распределения. Определение ряда распределения, его виды (дискретный и интервальный) и элементы ряда распределения (варианта и частота).</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Группировка результатов статистического наблюдения по местоположению и цене</p>	4
Тема 2.3. Способы наглядного представления информации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Статистические таблицы как способ рационального изложения числового материала. Построение таблицы: макет таблицы, подлежащее и сказуемое таблицы, общий, боковой и верхний заголовки.</p> <p>Виды статистических таблиц: простые, групповые, комбинированные. Правила построения и заполнения таблиц.</p> <p>Статистические графики как самый эффективный способ представления статистических данных с точки зрения их восприятия. Элементы графика. Классификация видов графиков.</p> <p>Статистические графики по способу построения и задачам изображения: диаграммы (сравнения, динамики), структурные диаграммы и статистические карты.</p> <p>Статистические графики по форме графического</p>	2

	<p>образца:</p> <ul style="list-style-type: none"> - линейные (статистические кривые); - плоскостные (столбиковые, полосовые, круговые, фигурные, точечные, фоновые); - объемные (поверхностные распределения). <p>Использование ЭВМ при построении статистических таблиц и графиков.</p>	
	<p align="center">Практическое занятие (№ 1) ауд.</p> <p>1. Построение таблиц и графиков, их анализ</p>	2
1	2	3
<p>Тема 2.4. Абсолютные и относительные величины в статистике</p>	<p align="center">Содержание учебного материала</p> <p>Понятие статистического показателя. Определение абсолютных величин. Единицы измерения абсолютных величин: натуральные, стоимостные и трудовые. Условно-натуральные единицы измерения. Составные трудовые единицы измерения.</p> <p>Виды абсолютных величин: индивидуальные и суммарные (сводные).</p> <p>Отклонение — индивидуальная величина разностного характера. Определение относительных величин. Размерность относительных величин: безразмерные, исключение — относительная величина интенсивности. Основные формы выражения относительных величин: коэффициенты (доли), проценты. Другие формы: промилле и продецимилле. Виды относительных величин: - % выполнения плана (договорных обязательств); - относительные величины динамики; - относительные величины</p>	2

	<p>структуры;</p> <p>- относительные величины координации;- относительные величины сравнения;</p> <p>-относительные величины интенсивности.</p> <p>Особенности и область применения тех или иных форм и видов относительных величин.</p>	
	<p align="center">Практическое занятие (№ 2) ауд.</p> <p>1. Расчет относительных величин</p>	<p align="center">2</p>
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Расчет показателей структуры и сравнение по сгруппированным данным.</p> <p>Представление результатов в таблицах. Построение необходимых графиков</p>	<p align="center">2</p>
<p>Тема 2.5. Средние величины и показатели вариации</p>	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Средняя величина — как обобщающая характеристика варьирующего признака единиц совокупности.</p> <p>Виды средних величин. Средняя арифметическая простая и взвешенная. Разновидность средней арифметической простой — средняя хронологическая.</p> <p>Другие виды средних величин: геометрическая, гармоническая, квадратическая. Область применения каждого вида средних величин.</p> <p>Мода и медиана — структурные средние. Порядок определения моды и медианы для дискретного ряда распределения и для интервального ряда распределения.</p> <p>Показатели вариации (колеблемости), их значение в статистике. Размах вариации.</p> <p>Среднее линейное отклонение, среднее квадратическое отклонение как для простой арифметической средней, так и для взвешенной. Коэффициент вариации. Характеристика показателей вариации.</p>	<p align="center">4</p>

	<p align="center">Практические занятия (№ 3-4)</p> <p>1. Расчет средних величин</p> <p>2. Расчет показателей вариации</p>	4
1	2	3
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Расчет средней цены на недвижимость в Алтайском крае</p>	2
Тема 2.6. Ряды динамики	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Ряды динамики. Определение ряда динамики. Элементы ряда динамики: показатели времени и уровня ряда. Виды рядов динамики: моментные и интервальные. Система абсолютных и относительных показателей динамики. Два способа сопоставления уровней ряда: базисный и цепной. Показатели динамики, характеризующие отдельные уровни ряда динамики: абсолютное отклонение; темпы роста (снижения); темпы прироста (сокращения); абсолютное значение 1 % прироста. Средние показатели динамики, характеризующие ряд в целом: средний уровень ряда динамики; среднее абсолютное отклонение; средний темп роста (снижения); средний темп прироста (сокращения).</p>	4
	<p align="center">Практическое занятие (№ 5)</p> <p>Анализ рядов динамики</p>	2
Тема 2.7. Индексы	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Определение индекса. Применение индекса в статистике. Индексируемая величина. Примерная классификация индексов. Определение и построение отдельных видов индивидуальных индексов (стоимости, физического объема, цен и др.). Определение и построение отдельных видов агрегатных индексов (стоимости, физического объема, цен и др.). Вес индекса. Агрегатный индекс как</p>	6

	<p>основной вид статистического индекса. Статистический анализ с помощью агрегатного индекса. Средние индексы. Средний индекс, рассчитанный как простая арифметическая средняя из индивидуальных индексов. Среднеарифметический взвешенный индекс, его определение и построение. Среднегармонический взвешенный индекс, его определение и построение. Свойства индексов.</p>	
	<p>Практические занятия (№ 6-9)</p> <p>Расчет индивидуальных и сводных индексов ауд. Расчет индексов производственной деятельности Расчет индексов по математическим формулам Расчет индексов переменного, постоянного составов и структурных сдвигов</p>	8
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Индивидуальное проектное задание «Расчет статистических показателей в АПК. Анализ полученных результатов».</p>	5
<p>Тема 2.8. Техника расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Причинно-следственные отношения (связи) между социально-экономическими явлениями. Факторные и результативные признаки связей. Типы связей между явлениями, их характеристика (функциональная и стохастическая). Корреляционная связь как частный случай стохастической связи. Различие связей по степени тесноты (практически отсутствует, слабая, умеренная, сильная) и по направлению (прямая и обратная). Поле корреляции, график корреляционной связи. Суть корреляционно-регрессионного анализа: корреляционный анализ измеряет тесноту и направление связи, регрессионный анализ устанавливает аналитическую форму связи (уравнения). Регрессия: однофакторная и многофакторная, линейная и нелинейная, прямая и обратная.</p>	3
1	2	3

	Практическое занятие (№ 10)	
	1. Комплексный анализ статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	2
	Самостоятельная работа обучающихся	
	Виды статистической отчетности, используемой в АПК	1
Всего:		77

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Статистика» на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- Мхитарян В.С., Дуброва Т.А., Минашкин В.Г., Шмойлова Р.А., Садовникова Н.А. Статистика. Экономика и управление: Учебник для студентов учебных заведений среднего профессионального образования. – Академия, 2012. – 272 с.
- Статистика: учебник / под ред. И.И. Елисеевой. – М.: Высшее образование, 2013. – 566 с.
- Чечевицына Л.Н. Микроэкономика: Экономика предприятия (фирмы): Учебное пособие для студентов учебных заведений среднего профессионального образования Изд. 3-е, доп., перераб. Среднее профессиональное образование. – М.: Феникс, 2013. – 384 с.
- Шмойлова Р.А., Минашкин В.Г., Садовникова Н.А. Шувалова Е.Б. Теория статистики. Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 656 с.

Дополнительные источники:

1. Адамов В.Е., Ильенкова С.Д., Сиротина Т.П. Экономика и статистика фирм. Учебник. Издательство: Финансы и статистика, 2007. – 288 с.
2. Государственная текущая статистическая отчетность и инструкции к ее заполнению
3. Ефимова М.Р., Румянцев В.Н. Общая теория статистики: Учебник. – М.: Инфра-М, 2007. – 416 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических

занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
собирать и регистрировать статистическую информацию	Решение задач Тестирование дифференцированный зачет
проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения	
выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы	
осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники;	
Знания:	
предмет, метод и задачи статистики	тестирование устный опрос самостоятельная работа дифференцированный зачет
общие основы статистической науки	
принципы организации государственной статистики	
современные тенденции развития статистического учёта	
основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации	
основные формы и виды действующей статистической отчётности	
технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	

ОП. 03 Менеджмент

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность, характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов;

самостоятельной работы обучающегося 39 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>57</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>18</i>
в том числе:	

лабораторные занятия	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание	10
внеаудиторная самостоятельная работа	29
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. История менеджмента		8
Введение	Содержание учебного материала Сущность менеджмента. Содержание понятия «менеджмент». Менеджмент как самостоятельная область знаний, сочетающая в себе науку, практику и искусство управления. Основные категории менеджмента: система управления, объект и субъект управления; прямые и обратные связи, внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента.	2
Тема 1.1. Эволюция управленческой мысли.	Содержание учебного материала Управленческие революции. Модели менеджмента и их характеристика. Основные факторы, определяющие формирование модели менеджмента.	2
Тема 1.2. Современные подходы	Содержание учебного материала	

в менеджменте	<p>Школа научного управления (рационалистическая школа). Ф.Тейлор – основоположник научного управления производством. Основные положения школы. Система научной организации труда, ее цель и пути достижения. Классическая (административная) школа управления. А.Файоль – родоначальник классической школы управления. Подходы сторонников школы к проблемам управления организацией. Школа психологии и человеческих отношений. Теория человеческого поведения – основа школы психологии и человеческих отношений. Э.Мейо, М.Фоллет, Д.Макгрегор, А.Маслоу – основные представители школы и их роль в возникновении доктрины «человеческих отношений». Школа науки управления (количественная школа). Основные направления школы науки управления. Методологические подходы в исследованиях: системный, процессный, ситуационный. Содержание системного подхода. Процессный подход с позиций школы науки управления. Ситуационный подход, его сущность. Внутренние и внешние переменные, влияющие на организацию, их взаимосвязь. Использование в управлении системного анализа и математических методов. Характеристика японской модели управления. Характеристика американской модели управления.</p> <p>Особенности развития менеджмента в России.</p>	2
1	2	3
	<p>Практическое занятие № 1</p> <p>Сравнительный анализ различных моделей управления. (ауд)</p>	2
Раздел 2. Методологические основы менеджмента		22
Тема 2.1. Сущность, цели и задачи управления организацией	Содержание учебного материала	2
	Сущность организации и ее признаки. Организация как открытая система управления.	

	<p>Внутренняя и внешняя среда организации. Законы организации. Организационная культура.</p> <p>Организационно-правовые формы предпринимательства. Перспективные направления организаций. Основные свойства организаций будущего. Самообучающаяся и интеллектуальная организация.</p>	
<p>Тема 2.2. Функции менеджмента.</p>	<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Общие функции менеджмента как составные части любого процесса управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Планирование как стадия процесса управления, включающая постановку целей, составление прогнозов, стратегическое и текущее планирование. Понятие и виды целей; система целей организации, классификация их по признакам. Миссия как главная цель организации. Подходы к разработке миссии. Стратегическое планирование. Выбор стратегии развития предприятия. Планирование развития потенциала организации. Бизнес-план фирмы. Структура и содержание. Организация работы по составлению бизнес-плана.</p> <p>Организация как функция управления, включающая формирование структуры организации, а также создание условий для достижения запланированных целей. Организация структур в соответствии с изменением внешней и внутренней среды организации. Создание условий для формирования организационной культуры. Координация как функция управления, обеспечивающая его непрерывность.</p> <p>Мотивация как функция управления, побуждающая работников эффективно трудиться для выполнения поставленных целей. Основные задачи процесса мотивации. Понятие о содержательных и процессуальных теориях мотивации. Содержательные теории мотивации: характеристика современных теорий. Контроль как функция управления, осуществляющая количественную и качественную оценку работы организации. Виды контроля: предварительный,</p>	8

	текущий, заключительный. Этапы контроля. Характеристики эффективного контроля.	
1	2	3
	Практическое занятие № 2 Анализ внешней и внутренней среды организации. (ауд)	2
	Самостоятельная работа обучающихся Составление бизнес-плана КФХ.	10
Раздел 3. Теоретические основы принятия управленческих решений.		11
Тема 3.1. Основы теории принятия управленческих решений.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Определение понятия «Управленческие решения». Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Постановка проблемы (оценка ситуации); подготовка информационного материала; выработка вариантов решения; определение оптимального варианта; формализация управленческого решения; организация выполнения принятого решения (определение сроков и специалистов, ответственных за выполнение решения); контроль руководства за выполнением решения. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов.	
	Самостоятельная работа обучающихся	

	<p>Сущность риска. Риск и неопределенность.</p> <p>Источники риска и неопределенности.</p> <p>Классификация рисков.</p> <p>Методы управления рисками.</p>	9
1	2	3
Раздел 4. Психология менеджмента		14
Тема 4.1. Сущность, виды конфликтов, пути их преодоления.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Виды конфликтов: внутренние и внешние; горизонтальные и вертикальные; объективные и субъективные; конструктивные и деструктивные. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегия преодоления конфликта.</p>	
	Практическое занятие № 3	2
Тема 4.2. Природа и причины стрессов.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Сущность стресса. Причины стрессов. Типичные симптомы стрессов. Четыре неверные реакции на стресс. Последствия стрессов. Методы снятия стресса.</p>	
Тема 4.3. Коммуникативность и управленческое общение	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Сущность и классификация коммуникаций. Определение коммуникационного процесса в управлении. Понятие межличностных коммуникаций. Организационные коммуникации. Электронные коммуникации. Преграды в организационных коммуникациях. Методы повышения качества коммуникационного процесса. Сущность, значение и классификации информации. Транзакционный анализ.</p>	

	Практическое занятие № 4 Определение эго-состояние человека в конкретной ситуации. (ауд)	2
Тема 4.4. Этика делового общения	Содержание учебного материала	2
	Понятие делового общения. Структура и функции общения. Понятие принципов делового общения. Виды делового общения. Правила ведения деловых бесед и совещаний. Этапы проведения деловых бесед и совещаний. Фазы делового общения. Цена делового общения.	
	Практическая работа № 5 Расчет цены делового общения.	2
1	2	3
Раздел 5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		2
Тема 5.1. Информационные технологии в сфере образования и управления производством.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Информационные технологии в образовании. Информационные технологии в сфере управления производством.	
Всего:		57

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент» на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дафт Р.Л. Менеджмент. – СПб.: Питер, 2012. – 382с.
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента / Пер. с англ. – М.: Дело, 2010. – 704с.

3. Менеджмент: Учеб. пособие/ Под ред. В.В.Лукашевича, Н.И.Астаховой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 255с.

4. Управление организацией: Учебник/ Под ред. В,В, Лукашевича– 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 669с.

Дополнительные источники:

1. Добротворский И.Л. Менеджмент. Эффективные технологии. Учеб. пособие. – М.: ПРИОР, 2010. – 464с.

2. Друкер П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке. / Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2009. – 398с.

3. Корниенко В.И. Основы менеджмента устойчивого развития: Курс лекций. – М.: Ступени, 2008. – 256с.

4. Кравченко А.И. История менеджмента: Учеб. пособие для студентов вузов. – М.: Академический Проект, 2009. – 352с.

5. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 351300 «Коммерция (торговое дело)» и 061500 «Маркетинг» / Под ред. Л.В.Ивановой. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2009. – 191с.

6. Мильнер Б.З. Теория организации: Учебник. – 2-е изд., перераб и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 480с.

7. Робинс, Стивен, П., Коултер, Мэри. Менеджмент, 6-е издание. /Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2010. – 880с.

8. Салмон Р. Будущее менеджмента/ Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2012. – 298с.

9. Управление современной компанией: Учебник /Под ред. Проф. Б.Мильнера и проф. Ф.Лииса. – М.: ИНФРА-М, 2011. – XVIII, 586с.

10. Хамел Г., Прохалад К.К. Конкурируя за будущее. Создание рынков завтрашнего дня/ Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес». 2008. – 288 с.

11. Хаксевер К., Рендер Б., Рассел. Р, Мердик Р. Управление и организация в сфере услуг. – 2-е изд. / Пер. с англ./ Под ред. В.В. Кулибановой. – СПб.: Питер, 2012. – 752 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
----------------------------	--

(освоенные умения, усвоенные знания)	
Умения:	
– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	практические задания тестирование
– анализировать организационные структуры управления;	дифференцированный зачет
– 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.	
Знания:	
– сущность, характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	тестирование устный опрос
– методы планирования и организации работы подразделения;	самостоятельная работа
– принципы построения организационной структуры управления;	дифференцированный зачет
– основы формирования мотивационной политики организации;	
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	
– внешнюю и внутреннюю среду организации;	
– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	
– стили управления, коммуникации,	

ОП 04. Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

В результате освоения учебной 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 учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятие 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 69 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>81</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>12</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>6</i>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>69</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Индивидуальное проектное задание	

внеаудиторная самостоятельная работа	69
<i>Итоговая аттестация в форме диф. зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Сущность и значение документационного обеспечения управления	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления» и связь её с другими дисциплинами общепрофессионального и специального циклов.</p> <p>Понятие терминов «документ», «документоведение», «документационное обеспечение управления».</p> <p>Современное состояние документационного обеспечения управления.</p> <p>Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления как основа технологии процессов управления.</p>	
	Самостоятельная работа обучающихся	4
Тема 2. Документирование управленческой деятельности	Самостоятельная работа обучающихся	
	<p>Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ) – свод правил, устанавливающих единые требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами на предприятиях различных организационно-правовых форм.</p> <p>Состав управленческих документов. Понятие систем документации. Функциональные и отраслевые системы документации.</p>	4

Тема 3. Система организационно-распорядительной документации.	Содержание учебного материала	6
	Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД).ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов. Классификация организационно-распорядительной документации; организационные документы, распорядительные, справочно-информационные, служебные письма. Организационные документы – устав, положение, договор учредителей, правила внутреннего трудового распорядка.Распорядительные документы: приказы на основе единоначалия (по основной деятельности и по личному составу). Распоряжения, указания. Постановления, решения, протоколы на основе коллегиальности. Инструкции. Справочно-информационные документы: акт; докладная (служебная) записка; справка.	
1	2	3
	Практические занятия № 1-4 Составление и оформление приказов, постановлений, распоряжений. (ауд, 2 ч) Изучение структуры организационных документов. Составление и оформление служебных писем. (ауд., 2 ч) Составление и оформление справок, служебных записок (ауд, 2 ч.)	8
Тема 4. Договорно-правовая документация	Самостоятельная работа обучающихся	8
	Понятие договора (контракта), соглашение, протокола. Типовая форма контракта. Основные разделы контракта. Примерный договор купли-продажи. Типовой договор мены товаров (бартерная сделка). Примерная форма договора поставки. Формуляр договора на возмездное оказание услуг. Оформление договоров об оказании маркетинговых услуг, страховых услуг. Транспортные договоры. Оформление договора транспортной экспедиции. Формуляр договора страхования. Примерные формы договора поручения и договора комиссии. Агентские соглашения. Типовая форма кредитного договора. Примерная форма договора поручительства.	

	<p>Унифицированная форма кредитной заявки. Типовая форма банковской гарантии. Образцы договоров о депозитном вкладе. Типовой договор на осуществление кредитно-расчетного обслуживания. Оформление приложений к договорам. Договор купли-продажи. Формы протоколов разногласий. Унифицированная форма соглашения об изменении и дополнении к договору. Коммерческие акты. Бланки коммерческих актов. Оформление актов по приемки продукции (товаров) по количеству и качеству. Доверенности: разовые, специальные, генеральные. Образцы доверенностей.</p>	
	<p align="center">Практические занятия № 5-7</p> <p>1. Составление и формирование кредитного договора.</p> <p>2. Изучение структуры договора поставки, купли-продажи, аренды.</p> <p>3. Заполнение бланков доверенностей.</p>	6
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Унифицированная форма соглашения о замене договора (новация).</p> <p>2. Унифицированная форма о расторжении договора.</p> <p>3. Оформление актов по оказанию возмездных услуг. Образцы актов.</p>	6
1	2	3
Тема 5. Документы по внешнеэкономической деятельности	Самостоятельная работа обучающихся	6
	<p>Классификация документации по внешнеэкономической деятельности: коммерческие письма, контракты. ГОСТы на документацию по внешнеэкономическую деятельность.</p> <p>Бланки коммерческих писем. Реквизиты формуляра коммерческого письма. Особые требования к текстам коммерческих писем. Классификация коммерческих писем. Запрос-ответ на запрос. Оферта (предложение)-ответ на оферту</p>	

	<p>(акцепт).</p> <p>Типовые формы коммерческих писем: образцы запросов и ответов о финансовом положении клиента, статусе фирмы; определение условий исполнения заказов и услуг; исполнения контрактов; о кредитных операциях; о выставке счетов; об осуществление платежей; об акцентировании предложений, отказов, аннулировании заказов; о расторжении контрактов.</p> <p>Образцы текстов писем о перевозки и доставки грузов; страхование грузов. Виды контрактов, оформляющих внешнеэкономическую деятельность. Типовой международный контракт о купле-продаже.</p> <p>Формы приложений к контрактам. Оформление дополнений и спецификаций к контрактам. Составление и форма документа, протоколирующего совершение сделок, «запись беседы».</p>	
Тема 6. Претензионно-исковая документация.	Самостоятельная работа обучающихся	4
	<p>Документы оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами. Правила оформления претензионных писем. Образцы претензий к перевозчику. Формуляр отзыва на претензию. Образцы отзывов.</p> <p>Формуляр искового заявления. Требование к оформлению исковых заявлений.</p>	
	Практические занятия № 8,9	4
1	2	3
Тема 7. Организация работы с документами	Самостоятельная работа обучающихся	
	Структура и функции служб	

	<p>документационного обеспечения управления. Управление делами, секретариат, канцелярия, экспедиция. Должностной и численный состав служб. Должностные инструкции сотрудников служб. Организационные схемы документационного обеспечения управления.</p> <p>Состав и учёт объёма документооборота предприятий и организаций. Организация работы с документацией, поступающей в учреждение, предприятия, организации: приём входящих документов, экспедиционная обработка, предварительное рассмотрение и распределение, регистрация, рассмотрение документов руководством, исполнение. Отправка исходящих документов. Передача документов внутри организации.</p> <p>Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.</p> <p>Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Оформление номенклатуры дел. Требования к оформлению дел. Хранение документов в структурных подразделениях. Экспертиза ценности документов.</p> <p>Законодательные акты и нормативно-методические документы Федеральной архивной службы России по архивному хранению документов.</p> <p>Взаимодействие служб ДОУ и ведомственных архивов при формировании основы для последующего хранения и использования документов. Единство требований к хранению документации в делопроизводстве и архиве.</p>	9
	<p align="center">Практическое занятие № 10</p> <p>Изучение законодательных актов Федеральной архивной службы России по архивному хранению документов.</p>	2

1	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся	12
	Инструкция по документационному обеспечению управления. Учёт количества документов. Подготовка дел к сдаче в ведомственный архив. Автоматизированная система контроля исполнения документов (АСКИД) Состав документов бухгалтерского учета. Сроки хранения документов в архиве. Требования к помещению архива Структура личного дела работника	
Всего:		81

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Конституция Российской Федерации

Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 21.01.1996 г. №14-ФЗ. (в ред. ФЗ от 12.08.1996г. №110-ФЗ; от 24.10.1997г. №133-ФЗ; от 17.12.1999г. № 213-ФЗ; от 21.11.2002г. №152-ФЗ; от 10.01.2003г. №8-ФЗ.) – М.: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д, 2003г.

Закон РФ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8.08.2001г. №129-ФЗ.

Закон РФ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996г. №132-ФЗ.

Закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12 1995г. №208-ФЗ

Закон РФ «О рекламе» от 18.07.1995г. №108–ФЗ (ред. от 02.11.2004г.).

Закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998г. N 14-ФЗ

Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. №2300-1

Закон РФ «О стандартизации» от 10.06.1993

Федеральный закон «О международных договора Российской Федерации» от 15.07.1995 № 101-ФЗ

Постановление Правительства РФ от 17.02.2004г. №87 «О подписании Соглашения между Правительством Российской Федерации и

Березина Н.М., Бахарева М.М. кадровое делопроизводство. – СПб.: Питер, 2010.

Березина Н.М., Воронцова Е.П., Лысенко Л.М. Современное допроизводство. – СПб.: Питер, 2011.

Красавин А.С. Документационное обеспечение управления кадрами: Практическое пособие. – М.: ИНФРА-М, 2011.

Андреева В.И. Делопроизводство: Практическое пособие. – М.: ООО «Управление персоналом», 2009.

Дополнительные источники:

ГОСТ Р 51141-98: Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденная Приказом министерства культуры и массовых коммуникаций от 08.11.2005 № 536 и зарегистрированная Минюстом России 27.01.2006 г. № 7418.

Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный руководителем Федеральной архивной службы России 06.10.2000 г.

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

ГОСТ Р 6.30-2003: Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.rusarchives.ru/>
2. <http://www.delo-press.ru/magazines/documents/>
3. <http://www.delpro.narod.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
---	--

Умения:	
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;	практические занятия тестирование дифференцированный зачет
- организовывать оформление гостиничной документации, составление учет и хранение отчетных данных;	
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.	
Знания:	
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	тестирование устный опрос самостоятельная работа дифференцированный зачет
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	
-законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;	
- стандарты, нормы и правила ведения документации;	
-	
-систему документационного обеспечения управления.	

ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 61 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося 47 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	61
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	47
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание внеаудиторная самостоятельная работа	47
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Основные положения Конституции РФ.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Конституция РФ – ядро правовой системы Российской Федерации. Понятие основ конституционного строя. Форма государства, её элементы: форма правления, форма государственного устройства, политический режим. Правовое государство: понятие и признаки. Россия – демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления. Права и свободы человека и гражданина РФ.	
Раздел 1. Предпринимательская деятельность и её субъекты.		12
Тема 1.1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Субъекты	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, ее	

<p>предпринимательской деятельности.</p>	<p>признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.</p> <p>Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права.</p>	
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>История возникновения права</p>	<p align="center">2</p>
<p>Тема 1.2. Юридическое лицо. Понятие. Признаки. Виды.</p>	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.</p> <p>Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок признания банкротом.</p> <p align="center">Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.</p>	<p align="center">2</p>
<p align="center">1</p>	<p align="center">2</p>	<p align="center">3</p>
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Теории возникновения государств.</p> <p>Сравнение правового положения коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p>Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.</p>	<p align="center">6</p>
<p align="center">Раздел 2. Гражданско-правовые обязательства.</p>		<p align="center">10</p>
<p>Тема 2.1. Гражданско-правовые обязательства. Общие положения.</p>	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Возникновение гражданских прав и обязанностей, осуществление и защита гражданских прав. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей. Государственная регистрация прав на имущество. Осуществление гражданских прав. Пределы осуществления гражданских прав. Судебная защита гражданских прав. Способы защиты гражданских прав.</p>	<p align="center">2</p>

	Самозащита гражданских прав. Возмещение убытков.	
Тема 2.2. Способы обеспечения договорных обязательств.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Общие положения об обязательствах. Понятие и стороны обязательства Способы обеспечения исполнения обязательств. Понятие неустойки Форма соглашения о неустойке. Законная неустойка. Уменьшение неустойки. Общие положения о залоге. Основания возникновения залога. Предмет залога. Обеспечиваемое залогом требование. Условия и форма договора залога. Государственная регистрация и учет залога. Очередность удовлетворения требований залогодержателей. Содержание и сохранность заложенного имущества. Отдельные виды залога. Основания удержания. Удовлетворение требований за счет удерживаемого имущества. Договор поручительства. Ответственность поручителя. Право поручителя на возражения против требования кредитора. Понятие банковской гарантии. Задаток.	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение правовых норм о задатке и удержании.	
1	2	3
Тема 2.3. Ответственность за неисполнение обязательств.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Ответственность за нарушение обязательств. Обязанность должника возместить убытки. Убытки и неустойка. Ответственность за неисполнение денежного обязательства. Ответственность и исполнение обязательства в натуре. Исполнение обязательства за счет должника Последствия неисполнения обязательства передать индивидуально-определенную вещь. Субсидиарная ответственность. Ограничение размера ответственности по обязательствам. Основания ответственности за нарушение обязательства.	

	<p>Ответственность должника за своих работников. Ответственность должника за действия третьих лиц. Вина кредитора. Просрочка должника. Просрочка кредитора.</p>	
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p align="center">Изучение оснований гражданско-правовой ответственности.</p>	2
Раздел 3. Гражданско-правовые договоры		12
<p>Тема 3.1. Понятие и виды договоров. Форма договора.</p>	Содержание учебного материала	2
	<p>Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Характеристика элементов договора. Стадии заключения договорных отношений: оферта и акцепт – их характеристика. Формы договора.</p> <p>Виды договоров и их характеристики.</p> <p>Заключение соглашений на торгах. Добровольный порядок изменения или расторжения договора. Судебный порядок изменения или расторжения договорных отношений. Последствия изменения или расторжения договоров.</p>	
1	2	3
<p>Тема 3.2. Договор купли-продажи. Общие положения. Договор поставки. Разновидности.</p>	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Сущность и содержание договора купли-продажи. Порядок заключения договора купли-продажи.</p> <p>Сущность и содержание договора поставки. Порядок</p>	

	заключения договора поставки. Разновидности договоров поставки.	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение разновидностей договоров поставки.	2
Тема 3.3. Договор аренды. Общие положения. Виды.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Сущность и содержание договора аренды. Порядок заключения договора аренды. Виды договоров аренды.	
	Практическое занятие № 1 Составление договора аренды.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение разновидностей договора аренды.	2
1	2	3
Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений.		16
Тема 4.1. Трудовые правоотношения. Стороны. Права и обязанности сторон. Трудовой договор. Общие положения. Заключение трудового договора.	Содержание учебного материала	2
	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус	

	<p>безработного. Пособие по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.</p> <p>Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.</p> <p>Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу.</p> <p>Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство.</p> <p>Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.</p>	
	<p>Практическое занятие № 2</p> <p>Составление трудового договора</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов трудового законодательства.</p>	4
1	2	3
<p>Тема 4.2. Рабочее время. Время отдыха. Трудовая дисциплина.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	2
	<p>Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.</p> <p>Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.</p>	

	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.	
	Самостоятельная работа обучающихся Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры, их рассмотрение и разрешение.	4
	Практическое занятие № 3-5 Изучение порядка разрешения индивидуальных трудовых споров. Изучение структуры коллективного договора	2
Раздел 5. Специальное правовое регулирование профессиональной деятельности.		9
Тема 5.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность	Содержание учебного материала	2
	Основы предпринимательского права. Предпринимательское законодательство. Сущность предпринимательских отношений. Предпринимательская деятельность. Субъекты предпринимательской деятельности.	
	Практическое занятие № 6,7 Решение ситуационных задач по правонарушениям в сфере профессиональной деятельности.	3
1	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Ответственность за правонарушения в сфере профессиональной деятельности.	4
ВСЕГО:		61

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета основы экономики на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Нормативный материал

Конституция РФ.

Гражданский кодекс РФ

Трудовой кодекс РФ

Гражданско – процессуальный кодекс РСФСР

Арбитражно – процессуальный кодекс РСФСР

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

ФЗ "О судебной системе Российской Федерации

ФЗ "О судебной системе Российской Федерации"

ФЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации".

ФЗ "О мировых судьях в Российской Федерации"

ФЗ "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров"

ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"

ФЗ " О занятости населения в Российской Федерации"

ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации"

ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"

Закон РФ "О коллективных договорах и соглашениях"

Литература

Основная

Кумина В.М. Учебное пособие Правовое регулирование профессиональной деятельности. – М., 2014.

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно – практический) / под ред. К.Я. Ананьевой. М., 2012.

Дополнительная

Анисимов В. П., Васенков В. А., Дмитриева И. В., Коленова С. Д., Корнеева И. Л., Рацкевич С. В., Юрченко Н. А. Правоведение: практикум. – М., 3-е изд. 2010.

Голенко Е.Н., Ковалев В.И. Трудовое право: схемы и комментарии / под ред. к. ю. н. проф. В.Е.Шаркова. – М., 2011.

Иванов В.Н. Как защитить свои права и законные интересы. – М., 2012.

Козлов Ю.М. Административное право: учебник – М., 2010.

Основы правовых знаний: учебное пособие / под ред. В.И.Шкатуллы. – М., 2011.

Пискарев И.К. Образцы судебных документов: практическое пособие. – М., 2011.

Интернет-ресурсы

Сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru>

Официальный сайт Администрации Президента РФ: <http://www.gov.ru/page2.html>.

Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.ru>.

Официальный сайт Министерства Юстиции РФ: <http://www.miniust.ru>.

Научный Центр Правовой Информатизации Министерства Юстиции РФ: <http://www.scli.ru>.

Официальный сайт Верховного Суда РФ: <http://www.supcourt.ru>.

Правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>.

Правовая система «Гарант»: <http://law.agava.ru>.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения

практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных

заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
---	---

Умения:	решение ситуационных задач.
• использовать необходимые нормативно-правовые документы;	Тестирование
• защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	дифференцированный зачет
• анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	
Знания:	
основные положения Конституции Российской Федерации;	тестирование
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	устный опрос
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	самостоятельная работа
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	дифференцированный зачет
организационно-правовые формы юридических лиц;	
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	
правила оплаты труда;	
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;	
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения 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 дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность финансов, их функцию 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 классификации банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификацию 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;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося 88 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>102</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>14</i>
в том числе:	

лабораторные занятия	-
практические занятия	6
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	88
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание	-
внеаудиторная самостоятельная работа	88
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Сущность, функции, теории денег	Самостоятельная работа обучающихся	4
	<p>Деньги: их необходимость и происхождение. Функции денег. Роль денег в современной рыночной экономике. Виды денег. Понятие денежного обращения. Наличное и безналичное денежное обращение, их единство и взаимосвязь.</p> <p>Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег.</p> <p>Инфляция, её сущность и формы проявления.</p>	
Тема 2. Организация наличного и безналичного денежного обращения на территории РФ	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Права Центрального Банка РФ в организации наличного и безналичного денежного обращения.</p> <p>Расчетно-кассовые центры и их функции. Проведение расчётов между учредителями банков посредством корреспондентских счетов.</p> <p>Место клиринга в расчётах.</p>	
Тема 3. Сущность и функции финансов, их роль в экономике	Содержание учебного материала	2
	<p>Необходимость и сущность финансов. Категория финансов. Взаимосвязь финансов с другими стоимостными категориями.</p> <p>Функции финансов, их роль в экономике. Государственные финансовые инструменты регулирования экономики.</p>	
Тема 4. Финансовая система и финансовая политика	Содержание учебного материала	4
	<p>Финансовая политика, её задачи содержание. Основные направления финансовой политики государства в условиях рынка. Финансовый механизм, его структура и роль в реализации финансовой политики. Стратегия и тактика финансовой политики.</p> <p>Финансовая система, её сферы. Финансовые</p>	

	потоки, их взаимосвязь.	
Тема 5. Управление финансами	Содержание учебного материала	2
	Сущность управления финансами. Органы управления финансами в российской Федерации, их основные функции. Понятие финансового аппарата, его составные задачи. Финансовый менеджмент, его основные задачи.	
	Самостоятельная работа обучающихся Негосударственные внебюджетные фонды, их роль и значение. Роль государственного кредита в покрытии дефицита государственного бюджета в РФ. Финансы не коммерческих предприятий.	6
1	2	3
Тема 6. Бюджетная система РФ, бюджетный процесс и бюджетный федерализм	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Понятие государственных финансов, их роль в организации финансовой системы. Сущность бюджетной системы, её составляющие. Федеральный бюджет, его функции. Бюджетная классификация. Основные статьи доходов и расходов бюджетов всех уровней. Дефицит и профицит бюджета. Бюджетный процесс и его этапы. Сущность и принципы бюджетного федерализма.	
	Практическое занятие № 1 (ауд) Расчет динамики и структуры местного бюджета.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Характеристика форм межбюджетных отношений.	2
Тема 7. Внебюджетные фонды	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Порядок формирования и использования фондов социальной защиты граждан. Порядок уплаты взносов во внебюджетные фонды. Штрафные санкции в случае неполной или несвоевременной уплаты взносов во внебюджетные фонды.	

	Практическое занятие № 2	2
	Расчет суммы взносов во внебюджетные фонды.	
Тема 8. Сущность, классификация и роль страхования	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Классификация страхования: отрасли, виды, разновидности страхования. Формы и системы страхования. Объективная необходимость социального страхования. Страховой рынок, его структура. Перестрахование. Актуарные расчеты в страховании.	
	Практические занятия № 3-5	6
	Расчет страхового возмещения по различным системам страхования. Расчет страхового возмещения при страховании сельскохозяйственных культур. Расчет страхового возмещения при страховании сельскохозяйственных животных.	
	Самостоятельная работа обучающихся	6
	Налично-денежный оборот, сфера его применения и принципы управления. Безналичный денежный оборот, сфера его применения и принципы управления Взаимосвязь денежного оборота с системой рыночных отношений	
1	2	3
Тема 9. Содержание и основы финансов организаций различных организационно-правовых форм	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Влияние различных организационно-правовых форм на организацию финансов. Особенности формирования финансовых ресурсов организаций различных организационно-правовых форм. Понятие финансовых ресурсов. Собственные, заёмные, привлеченные финансовые ресурсы. Экономическая сущность и функции прибыли. Виды прибыли. Распределение и использование прибыли	

	<p>коммерческой организации.</p> <p>Сущность порога рентабельности.</p>	
	<p>Практические занятия № 6, 7</p> <p>Расчет показателей эффективности использования основных фондов и их движения.</p> <p>Расчет прибыли, рентабельности, порога рентабельности.</p>	4
Тема 10. Сущность, функции и виды рынка ценных бумаг	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Ценные бумаги как элемент новых способов вложения капитала. Сущность, функции, виды рынка ценных бумаг.</p> <p>Виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов.</p> <p>Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций.</p> <p>Вексель, его особенности. Другие виды ценных бумаг.</p> <p>Инвестиционные институты, действующие на рынке ценных бумаг.</p>	4
	<p>Практическое занятие № 8 (ауд)</p> <p>Определение доходности по операциям с ценными бумагами.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Сущность, функции и виды инвестиций.</p> <p>Источники и методы финансирования капитальных вложений. Инвестиционный процесс. Оценка эффективности вложений.</p> <p>Инвестиционная политика государства.</p> <p>Особенности привлечения иностранных инвестиций.</p>	2
Тема 11. Финансирование и кредитование капитальных вложений	<p>Практические занятия 9-10</p> <p>Определение бюджетной эффективности капитальных вложений.</p> <p>Определение экономической и коммерческой эффективности капитальных вложений.</p>	4
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	4

	<p>Кредитная система РФ, её структура. Банковская система РФ, функции её звеньев.</p> <p>Задачи и функции Центрального Банка России. Коммерческие банки России, их функции.</p>	
1	2	3
Тема 12. Финансовое планирование	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Сущность финансового планирования на предприятии, его задачи. Этапы финансового планирования.</p> <p>Стратегическое финансовое планирование. Тактическое финансовое планирование. Оперативное финансовое планирование. Планирование затрат фирмы.</p>	
	<p>Практическое занятие № 11 (ауд)</p> <p>Составление финансового плана организации.</p>	2
Тема 13. Валютная система РФ	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции.</p> <p>Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.</p>	
	<p>Практическое занятие № 12</p> <p>Расчет валютных разниц.</p>	2
Тема 14. Международные	Самостоятельная работа обучающихся	5

кредитные отношения.	<p>Понятие международного кредита, его сущность. Экспорт ссудного капитала – основа современной системы международного кредита.</p> <p>Классификация международного кредита.</p> <p>Кредитование внешней торговли. Платежный баланс, его составляющие.</p> <p>Международное экономическое сотрудничество.</p> <p>Основные макроэкономические показатели</p>	
	Практическое занятие № 13	1
	Расчет основных макроэкономических показателей	
	Самостоятельная работа обучающихся	16
	<p>Платежный баланс.</p> <p>Проблемы внешней задолженности России.</p> <p>Проблемы конвертируемости рубля.</p> <p>Внешнеэкономическая политика Алтайского края.</p> <p>Внешнеэкономическая политика РФ.</p> <p>Международный валютный фонд (МВФ)</p> <p>Иностранные инвестиции в РФ</p> <p>Мировой финансовый кризис</p>	
Всего:		102

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гражданский кодекс (ч. 1,2,3 с последующими изменениями и дополнениями).
2. Налоговый кодекс (ч. 1,2 с последующими изменениями и дополнениями).
3. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. – 416 с.
4. Деньги. Кредит. Банки: электронный учебник / под. ред. Е.Ф. Жукова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
5. Финансы и кредит: учебное пособие / кол. авторов; под ред. д-ра экон. наук, проф. О.И. Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2012. – 304 с.
6. Финансы и кредит: электронный учебник / под. ред. Т.М. Ковалёвой. – М.: КНОРУС, 2013.

Дополнительные источники:

1. Журнал «Рынок ценных бумаг»
2. Журнал «Финансы»
3. Журнал «Бюджет»
4. Журнал «Деньги и кредит»
5. Журнал «Экономика России»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;	практические задания тестирование экзамен
- 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.	
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	
- принимать эффективные решения,	

используя систему методов управления;	
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	
Знания:	
– сущность финансов, их функцию и роль в экономике;	тестирование устный опрос самостоятельная работа экзамен
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;	
– основные типы и элементы денежных систем;	
– законы денежного обращения;	
– принципы финансовой политики и финансового контроля;	
– сущность, виды и функции денег;	
– внешнюю и внутреннюю среду организации;	
– виды денежных реформ;	
- структуры 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;	
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;	
- характеристика кредитов и кредитной	

системы в условиях рыночной экономики;	
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;	

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения 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 дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность финансов, их функцию 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 классификации банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося 88 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	88
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание	-
внеаудиторная самостоятельная работа	88

<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Сущность, функции, теории денег	Самостоятельная работа обучающихся	4
	<p>Деньги: их необходимость и происхождение. Функции денег. Роль денег в современной рыночной экономике. Виды денег. Понятие денежного обращение. Наличное и безналичное денежное обращение, их единство и взаимосвязь.</p> <p>Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег.</p> <p>Инфляция, её сущность и формы проявления.</p>	
Тема 2. Организация наличного и безналичного денежного обращения на территории РФ	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Права Центрального Банка РФ в организации наличного и безналичного денежного обращения.</p> <p>Расчетно-кассовые центры и их функции. Проведение расчётов между учредителями банков посредством корреспондентских счетов.</p> <p>Место клиринга в расчётах.</p>	
Тема 3. Сущность и функции финансов, их роль в экономике	Содержание учебного материала	2
	<p>Необходимость и сущность финансов. Категория финансов. Взаимосвязь финансов с другими стоимостными категориями.</p> <p>Функции финансов, их роль в экономике. Государственные финансовые инструменты регулирования экономики.</p>	
Тема 4. Финансовая система и финансовая политика	Содержание учебного материала	4
	<p>Финансовое политика, её задачи содержание. Основные направления финансовой политики государства в условиях рынка. Финансовый механизм, его структура и роль в реализации финансовой политики. Стратегия и тактика финансовой политики.</p> <p>Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки, их взаимосвязь.</p>	

Тема 5. Управление финансами	Содержание учебного материала	2
	Сущность управления финансами. Органы управления финансами в российской Федерации, их основные функции. Понятие финансового аппарата, его составные задачи. Финансовый менеджмент, его основные задачи.	
	Самостоятельная работа обучающихся	6
	Негосударственные внебюджетные фонды, их роль и значение. Роль государственного кредита в покрытии дефицита государственного бюджета в РФ. Финансы не коммерческих предприятий.	
1	2	3
Тема 6. Бюджетная система РФ, бюджетный процесс и бюджетный федерализм	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Понятие государственных финансов, их роль в организации финансовой системы. Сущность бюджетной системы, её составляющие. Федеральный бюджет, его функции. Бюджетная классификация. Основные статьи доходов и расходов бюджетов всех уровней. Дефицит и профицит бюджета. Бюджетный процесс и его этапы. Сущность и принципы бюджетного федерализма.	
	Практическое занятие № 1 (ауд)	2
	Расчет динамики и структуры местного бюджета.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Характеристика форм межбюджетных отношений.	
Тема 7. Внебюджетные фонды	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Порядок формирования и использования фондов социальной защиты граждан. Порядок уплаты взносов во внебюджетные фонды. Штрафные санкции в случае неполной или несвоевременной уплаты взносов во внебюджетные фонды.	
	Практическое занятие № 2	2
	Расчет суммы взносов во внебюджетные фонды.	

Тема 8. Сущность, классификация и роль страхования	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Классификация страхования: отрасли, виды, разновидности страхования. Формы и системы страхования. Объективная необходимость социального страхования. Страховой рынок, его структура. Перестрахование. Актуарные расчеты в страховании.	
	Практические занятия № 3-5	6
	Расчет страхового возмещения по различным системам страхования. Расчет страхового возмещения при страховании сельскохозяйственных культур. Расчет страхового возмещения при страховании сельскохозяйственных животных.	
	Самостоятельная работа обучающихся	6
	Налично-денежный оборот, сфера его применения и принципы управления. Безналичный денежный оборот, сфера его применения и принципы управления Взаимосвязь денежного оборота с системой рыночных отношений	
1	2	3
Тема 9. Содержание и основы финансов организаций различных организационно-правовых форм	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Влияние различных организационно-правовых форм на организацию финансов. Особенности формирования финансовых ресурсов организаций различных организационно-правовых форм. Понятие финансовых ресурсов. Собственные, заёмные, привлеченные финансовые ресурсы. Экономическая сущность и функции прибыли. Виды прибыли. Распределение и использование прибыли коммерческой организации. Сущность порога рентабельности.	

	Практические занятия № 6, 7	4
	Расчет показателей эффективности использования основных фондов и их движения. Расчет прибыли, рентабельности, порога рентабельности.	
Тема 10. Сущность, функции и виды рынка ценных бумаг	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Ценные бумаги как элемент новых способов вложения капитала. Сущность, функции, виды рынка ценных бумаг. Виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Вексель, его особенности. Другие виды ценных бумаг. Инвестиционные институты, действующие на рынке ценных бумаг.	
	Практическое занятие № 8 (ауд)	2
	Определение доходности по операциям с ценными бумагами.	
Тема 11. Финансирование и кредитование капитальных вложений	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Сущность, функции и виды инвестиций. Источники и методы финансирования капитальных вложений. Инвестиционный процесс. Оценка эффективности вложений. Инвестиционная политика государства. Особенности привлечения иностранных инвестиций.	
	Практические занятия 9-10	4
	Определение бюджетной эффективности капитальных вложений. Определение экономической и коммерческой эффективности капитальных вложений.	
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Кредитная система РФ, её структура. Банковская система РФ, функции её звеньев. Задачи и функции Центрального Банка России.	

	Коммерческие банки России, их функции.	
1	2	3
Тема 12. Финансовое планирование	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Сущность финансового планирования на предприятии, его задачи. Этапы финансового планирования. Стратегическое финансовое планирование. Тактическое финансовое планирование. Оперативное финансовое планирование. Планирование затрат фирмы.	
	Практическое занятие № 11 (ауд) Составление финансового плана организации.	2
Тема 13. Валютная система РФ	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	
	Практическое занятие № 12 Расчет валютных разниц.	2
Тема 14. Международные кредитные отношения.	Самостоятельная работа обучающихся	5
	Понятие международного кредита, его сущность. Экспорт ссудного капитала – основа современной системы международного кредита. Классификация международного кредита.	

<p>Кредитование внешней торговли. Платежный баланс, его составляющие.</p> <p>Международное экономическое сотрудничество.</p> <p>Основные макроэкономические показатели</p>	
<p style="text-align: center;">Практическое занятие № 13</p> <p>Расчет основных макроэкономических показателей</p>	1
<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Платежный баланс. Проблемы внешней задолженности России. Проблемы конвертируемости рубля.</p> <p>Внешнеэкономическая политика Алтайского края.</p> <p>Внешнеэкономическая политика РФ.</p> <p>Международный валютный фонд (МВФ)</p> <p>Иностранные инвестиции в РФ</p> <p>Мировой финансовый кризис</p>	16
Всего:	102

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

7. Гражданский кодекс (ч. 1,2,3 с последующими изменениями и дополнениями).
8. Налоговый кодекс (ч. 1,2 с последующими изменениями и дополнениями).
9. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. – 416 с.
10. Деньги. Кредит. Банки: электронный учебник / под. ред. Е.Ф. Жукова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
11. Финансы и кредит: учебное пособие / кол. авторов; под ред. д-ра экон. наук, проф. О.И. Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2012. – 304 с.
12. Финансы и кредит: электронный учебник / под. ред. Т.М. Ковалёвой. – М.: КНОРУС, 2013.

Дополнительные источники:

6. Журнал «Рынок ценных бумаг»
7. Журнал «Финансы»
8. Журнал «Бюджет»
9. Журнал «Деньги и кредит»
10. Журнал «Экономика России»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
– оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;	практические задания тестирование экзамен
– 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.	
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	
Знания:	
– сущность финансов, их функцию и роль в экономике;	тестирование
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;	устный опрос
– основные типы и элементы денежных систем;	самостоятельная работа
– законы денежного обращения;	экзамен
– принципы финансовой политики и финансового контроля;	
– сущность, виды и функции денег;	
– внешнюю и внутреннюю среду организации;	
– виды денежных реформ;	
- структуры 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;	
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;	
- характеристика кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;	
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;	

ОП.07 Налоги и налогообложение

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Налоги и налогообложение является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Требования к результатам освоения программы учебной дисциплины:

Общие компетенции:

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Профессиональные компетенции:

ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

-ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
-понимать сущность и порядок расчетов налогов.

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

-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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 87 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 12 часов, самостоятельная работа обучающегося - 75 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Налоги и налогообложение является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	12
в том числе:	
практические занятия	4

контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	75
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	75
Итоговая аттестация в форме экзамена	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Налоги и налогообложение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Теоретические основы налогообложения.		2
Введение.	Содержание учебного материала Возникновение и развитие налогообложения. Принципы налогообложения. Налоговый механизм и его элементы. Основы законодательства о налогах и сборах в Российской Федерации.	2
Раздел 2. Экономическая сущность налогов.		6
Тема 2.1. Налоги и их сущность. Классификация налогов.	Самостоятельная работа обучающегося Элементы налога и способы взимания налогов. Классификация налогов по видам и признакам Налоговое бремя. Показатели, характеризующие налоговое бремя.	6
Раздел 3. Принципы построения и элементы налоговых систем.		8
Тема 3.1. Налоговая система Российской Федерации.	Самостоятельная работа обучающегося Состав, структура, права и обязанности налоговых органов. Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых агентов.	2
Тема 3.2. Налоговый контроль.	Самостоятельная работа обучающегося	6

	<p>Формы и методы налогового контроля.</p> <p>Порядок проведения камеральной налоговой проверки описание характерных нарушений.</p> <p>Способы обеспечения обязанностей по уплате налогов (сборов). Зачет и возврат излишне взысканных сумм налога (сбора).</p>	
Раздел 4. Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.		71
Тема 4.1. НДС, общая характеристика, методика расчета.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Экономическая сущность налога.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Расчет общей суммы налога на добавленную стоимость. Составление счета-фактуры, книги продаж и книги покупок.</p>	2
	<p>Практическое занятие</p> <p>Порядок исчисления и уплаты НДС.</p>	2
Тема 4.2. Сущность акцизов, как вида косвенного обложения.	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Экономическая сущность налога. Налогоплательщики акциза.</p> <p>Расчет общей суммы налога уплате в бюджет.</p>	4
Тема 4.3. Налог на прибыль, понятие и порядок расчета.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок признание доходов и расходов для целей налогообложения.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Формирования доходов и расходов для целей налогообложения по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Расчет сумм налога подлежащего уплате в бюджет</p>	4
Тема 4.4. НДФЛ, характеристика элементов и методология	<p>Содержание учебного материала</p>	2

расчета.	Сущность налога. Плательщики. Объекты и налоговая ставка.	
	Самостоятельная работа обучающегося Расчет налога налоговым агентом, заполнение сведений по форме 2-НДФЛ. Расчет имущественного и социального вычета.	4
Тема 4. 5. Прочие федеральные налоги.	Самостоятельная работа обучающегося Водный налог. Налог на добычу полезных ископаемых. Расчет водного налога по забору воды из подземных источников.	6
Тема 4.6. Транспортный налог, его сущность и значение в общей системе налогообложения.	Самостоятельная работа обучающегося Сущность налога, налогоплательщики и объекты налога.	2
Тема 4.7. Налог на имущество предприятий, общая характеристика его элементов.	Практическое занятие Учет налога на имущество. Особенности исчисления и уплаты налога.	2
Тема 4.8. Налог на землю, общая характеристика и сущность.	Самостоятельная работа обучающегося Экономическая сущность налога. Налогоплательщики, объект, ставки, налоговая, порядок расчета и сроки уплаты. Расчет земельного налога.	4
Тема 4.9. Налог на имущество физических лиц.	Самостоятельная работа обучающегося Налогоплательщики, объект, льготы, ставки. Расчет налога на имущество физических лиц разных социальных категорий. Заполнение налогового уведомления и квитанции по расчету налога.	4
Тема 4.10. Упрощенная система налогообложения.	Самостоятельная работа обучающегося Экономическая сущность налога. Расчет налога при объекте дохода минус расходы. Расчет	4

	минимального налога.	
Тема 4.11. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН).	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Экономическая сущность налога.</p> <p>Расчет единого сельскохозяйственного налога с учетом особенностей исчисления налогооблагаемой базы.</p>	4
Тема 4.12. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД).	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Налог и его место в налоговой системе Российской Федерации.</p> <p>Расчет единого налога на вмененных доход.</p>	4
Тема 4.13. Страховые взносы уплачиваемые во внебюджетные фонды.	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Права и обязанности плательщиков страховых взносов и органов контроля за уплатой страховых взносов.</p>	2
Тема 4.14. Расчет страховых взносов уплачиваемых во внебюджетные фонды.	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Тарифы страховых взносов.</p> <p>Расчет взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение расчета по форме РСВ-1 и расчета 4-ФСС.</p> <p>Документы налогового учета обязательные при уплате налога на добавленную стоимость.</p> <p>Порядок возмещения налога на добавленную стоимость.</p> <p>Налоговые режимы в отношении алкогольной продукции. Операции, не подлежащие налогообложению.</p> <p>Методы и порядок расчета сумм амортизации.</p> <p>Особенности определения расходов при реализации товаров.</p> <p>Порядок оценки стоимости добытых полезных ископаемых при определении налоговой базы.</p>	17
Итого:		87

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Налоги и налогообложение требует наличия учебного кабинета «Налоги и налогообложение».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Налоги и налогообложение».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- микрокалькуляторы, интерактивная доска.

4.2. Информационное обеспечение обучения, перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации.
2. Скрипниенко В.Н. Налоги и налогообложение: Учебник. - СПб: ИД "Питер", М.: Издательский дом "БИНФА", 2012.- 496 с.
3. Тарасаова В.Ф. Семькина Л.Н. Налоги и налогообложение: Учебник. – М.: КНОРУС, 2011.- 320 с.

Дополнительные источники:

1. Качур О.В. Налоги и налогообложение: Учебник. – М.: КНОРУС, 2012.- 304 с.
2. Миляков Н.В.: Учебник. – «ИНФРА-М», 2011. – 503с.
3. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение в Российской Федерации: - МЦФЭР, 2010.- 577
4. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
5. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
6. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
7. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».

Интернет-ресурсы:

1. <http://studyspace.ru/skachat-uchebnik/uchebniki-po-nalogam-posobie-spravochnik-po-nalogam-skachat-uchebnik-po-na.html>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Налоги и налогообложение осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: -ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	-тесты;

<p>-понимать сущность и порядок расчетов налогов.</p> <p>Знать:</p> <p>-нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <p>-экономическую сущность налогов;</p> <p>-принципы построения и элементы налоговых систем;</p> <p>-виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.</p>	<p>-практические задания;</p> <p>-задания контрольной работы;</p> <p>-экзамен.</p>
--	--

ОП. 08 Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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 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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 104 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часа;
самостоятельной работы обучающегося 82 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	22
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	10
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	82
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Введение	Содержание учебного материала Исторические сведения об учете, школах бухгалтерского учета. Содержание дисциплины, связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики.	2
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи		12
Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и	Содержание учебного материала Понятие о хозяйственном учете. Отличия бухгалтерского учета от статистического и оперативного. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете. Измерители, применяемые	2

значение	в бухгалтерском учете.	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. История бухгалтерского учета.	6
Тема 1.2 Объекты, основные задачи и методологическая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Понятие бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация. Методологическая основа бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета.	
	Практическое занятие: 1. Группировка средств предприятия и источников формирования.	2
Тема 1.3 Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Законодательство Российской Федерации: Федеральный Закон «О бухгалтерском учете»; учетная политика предприятия; положение «О бухгалтерском учете и отчетности». Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. Международные стандарты учета и адаптация к ним системы учета.	
Раздел 2. Бухгалтерский баланс		6
Тема 2.1 Основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Бухгалтерский баланс: его содержание и структура; назначение и место в бухгалтерской отчетности. Основное свойство баланса. Валюта баланса, статья баланса.	
Тема 2.2 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала Типы хозяйственных операций. Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс. Изменение бухгалтерского баланса	
	Практическое занятие: 1. Составление бухгалтерского баланса.	2
Раздел 3. Счета бухгалтерского учета и двойная запись		27
Тема 3.1 Счета бухгалтерского	Содержание учебного материала Счета бухгалтерского учета, их назначение и структура. Счета	

учета	активные и пассивные. Правила ведения записей на счетах бухгалтерского учета.	
	Практическое занятие: 1. Открытие счетов бухгалтерского учета.	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Особенности ведения активно-пассивных счетов.	6
Тема 3.2 Двойная запись на счетах	Содержание учебного материала Двойная запись. Понятие записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки. Простые и сложные проводки.	2
	Практические занятия: 1. Составление бухгалтерских проводок. 2. Подсчет оборотов и остатков по счета.	4
Тема 3.3 План счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению, структуре, их экономическому содержанию. Система счетов синтетического и аналитического учета, их назначение. Понятие плана счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета.	2
	Практическое занятие: 1. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Сущность забалансовых счетов.	11
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов		26
Тема 4.1 Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями на счетах. Принципы учета хозяйственных процессов. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. Транспортно-заготовительные расходы.	2
	Практическое занятие:	

	1. Документальное оформление процесса снабжения.	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Порядок регулирования расхождений между фактическим наличием и количеством ТМЦ и их документальное отражение.	8
Тема 4.2 Учет процесса производства	Содержание учебного материала Понятие учета производства, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие прямых и косвенных затрат. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции.	2
	Практическое занятие: 1. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	4
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Учет расходов по элементам задач.	8
Тема 4.3 Учет процесса реализации	Содержание учебного материала (самостоятельно) Понятие реализации и ее учет. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение финансового результата от реализации и его учет.	6
	Практические занятия: 1. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации. 2. Определение финансового результата.	
Раздел 5. Документооборот и технология обработки учетной информации		38
Тема 5.1 Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала Сущность и назначение документов. Понятие документооборота. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Порядок документооборота и технология обработки учетной информации.	
	Практическое занятие: 1. Заполнение реквизитов бухгалтерских документов.	2

	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация документов. 2. Сроки хранения бухгалтерских документов. 	8
Тема 5.2 Учетные регистры	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Правила ведения учетных регистров</p>	2
Тема 5.3 Исправление ошибок в учетных регистрах	<p>Содержание учебного материала (самостоятельно)</p> <p>Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, «красное сторно», дополнительная запись.</p>	4
	<p>Практическое занятие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учетных записях. 	
Тема 5.4 Инвентаризация	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Инвентаризация, ее сущность и значение. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете.</p>	2
	<p>Практические занятия: (самостоятельно)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение инвентаризации. 2. Составление документов по результатам инвентаризации. 	4
Тема 5.5 Формы бухгалтерского учета	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Формы бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма, автоматизированная форма, мемориально-ордерная форма, упрощенная форма бухгалтерского учета.</p>	1
	<p>Практическое занятие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение форм бухгалтерского учета. 	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формы учета на малых предприятиях. 2. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера. 3. Особенности ведения формы журнал-главная. 4. Права и обязанности главных бухгалтеров на предприятии. 5. Назначение журнала «Главбух». 6. Назначение журнала «Бухгалтерский учет». 7. Использование бухгалтерами издания «Нормативные акты». 	9

	8. Требования к современному бухгалтеру. Практическое занятие: 9. Заполнение бухгалтерских регистров.	
	Всего:	104

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Теории бухгалтерского учета».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

12. интерактивная доска;
13. мультимедийный проектор;
14. компьютер с лицензионным программным обеспечением;
15. калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации от 21.11.96. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 28.09.2010).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
13. Кирьянов, А.М. Теория бухгалтерского учета. / А.М. Кирьянов. [Текст]. - М.: Финансы и статистика, 2009. – 208 с.
14. Коженев, В.Я. Бухгалтерский учет для начинающих. / В.Я. Коженев. [Текст]. - М.: Факел, 2010. – 286 с.
15. Мизиковский, В.Г. Теория бухгалтерского учета. / В.Г. Мизиковский. [Текст]. - М.: Экономист, 2010. – 124 с.
16. Глушков, Т.Н. Бухгалтерский учет. / Т.Н. Глушков. [Текст]. – М.: ИНФРА:М, 2008. – 344 с.
17. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет. / Н.П. Кондраков. [Текст]. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 254 с.
18. Русалева, Л.А. Теория бухгалтерского учета. / Л.А. Русалева, В.М. Богаченко. [Текст]. – Ростов-н/Дону: Феникс, 2007. – 288 с.

Дополнительные источники:

- Брыкова, Н.В. Теория бухгалтерского учета [Текст]: Баланс и система счетов: учеб. пособие. / Н.В. Брыкова – М.: Академия, 2009. – 80 с.
- Брыкова, Н.В. Теория бухгалтерского учета [Текст]: Классификация бухгалтерских счетов: учеб. пособие./Н.В. Брыкова – М.: Академия, 2009. – 64 с.
- Дусаева, Е.М. Теория бухгалтерского учета: сборник задач [Текст]: учеб. пособие. / Е.М. Дусаева, Л.И. Суханова. – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2008. – 160 с.
- Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету [Текст]: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2009. – 419 с.

Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

Справочная информационно-правовая система «Гарант».

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.

Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <p>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> <p>Знать:</p> <p>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>	<p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</i></p> <p><i>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе групповой дискуссии</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненных самостоятельных работ</i></p> <p><i>Экспертная оценка практической части экзаменационного задания по дисциплине</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненных домашних работ</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненных самостоятельных работ</i></p> <p><i>Экспертная оценка результатов</i></p>

	<p><i>контрольных работ (тестирования)</i></p> <p><i>Экспертная оценка результатов устных опросов</i></p> <p><i>Экспертная оценка теоретической части экзаменационного задания по дисциплине</i></p>
--	--

ОП.09 Аудит

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Аудит является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Требования к результатам освоения программы учебной дисциплины:

Общие компетенции:

ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК2.2.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК2.3.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК2.4.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК3.1.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК3.2.Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК3.3.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК3.4.Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК4.1.Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК4.2.Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК4.3.Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК4.4.Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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

-ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

-выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

-выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

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

-основные принципы аудиторской деятельности;

-нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

-основные процедуры аудиторской проверки;

-порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 57 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 16 часов, самостоятельная работа обучающегося - 41 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 Аудит является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством

	сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	16
в том числе:	
практические занятия	8
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	41
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	41
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 «Аудит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности.		12
Введение.	Содержание учебного материала История развития аудита. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Пользователи финансовой информации.	2
Тема 1.1. Виды аудита.	Содержание учебного материала Задачи и цели внешнего и внутреннего аудита.	2
Тема 1.2. Законодательная и	Практическое занятие Правовые основы аудиторской	2

нормативная базы аудита.	деятельности.	
Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность аудитора.	Самостоятельная работа обучающегося Ответственность аудиторов, права и обязанности аудиторов и клиентов. Цели и основные принципы стандартов аудита. Внутрифирменные стандарты.	6
Раздел 2. Методология аудита.		18
Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.	Содержание учебного материала Правовая основа договора на проведение аудиторской проверки.	2
Тема 2.2. Технологические основы аудита.	Содержание учебного материала Элементы и принципы планирования аудита.	2
	Практическое занятие Изучение рабочих документов аудиторской проверки. Составление договора на проведение аудита одного из разделов бухгалтерского учёта.	2
	Самостоятельная работа обучающегося Построение аудиторской выборки и оценка ее результатов.	2
Тема 2.3. Аудиторское заключение.	Практическое занятие. Оформление результатов аудиторской проверки.	2
	Самостоятельная работа обучающегося Аудиторское заключение, его структура, виды. Функции сотрудников аудиторской организации в ходе проведения аудиторской проверки. Требования к контролю качества работ внутри аудиторской организации. Промежуточная внутренняя проверка качества аудита.	8
Раздел 3. Аудит организации.		27
Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте.	Самостоятельная работа обучающегося Аудит кассовых операций. Аудит	4

	банковских операций. Аудит денежных документов и переводов в пути. Проверка наличных денег в кассе и на расчетных счетах предприятия.	
Тема 3.2. Аудит расчетов и учета кредитов и займов.	Самостоятельная работа обучающегося Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда. Проверка дебиторско - кредиторской задолженности. Проверка начисления заработной платы. Проверка удержаний из заработной платы.	8
Тема 3.3. Аудит основных средств и нематериальных активов.	Самостоятельная работа обучающегося Аудит сохранности, поступления, движения и выбытия основных средств. Аудит нематериальных активов.	2
	Практическое занятие. Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации. Дифференцированный зачет.	2
Тема 3.4. Аудит производственных запасов.	Самостоятельная работа обучающегося Аудиторская проверка полноты оприходования и правильности оценки материально-производственных запасов. Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризации.	4
Тема 3.5. Аудит готовой продукции и финансовых результатов.	Самостоятельная работа обучающегося Проверка сохранности готовой продукции и ее движения. Аудит реализации. Проверка достоверности финансовых результатов.	4
Тема 3.6. Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.	Самостоятельная работа обучающегося Аудит расчетов с учредителями, проверка собственного капитала. Проведение, оценка результатов экспресс-аудита достоверности показателей бухгалтерского финансового учета и отчетности.	3

Итого:		57
---------------	--	-----------

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 Аудит требует наличия учебного кабинета «Аудит».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Аудит».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- микрокалькуляторы, интерактивная доска.

4.2. Информационное обеспечение обучения, перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Подольский В.И. Савин А.А. Сотникова Л.В. Аудит: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 744с.;
2. Савин А.А., Подольский В.И. Аудит. Учебник. – М.: Юрайт, 2011. – 605.

Дополнительные источники:

1. Ерофеева В. А., Пискунов В. А., Битюкова Т. А. Аудит: Учебник.- М.: Юрайт, 2012. – 244 с.;
2. Шеремет А. Д., Суйц В. П Аудит: Учебник. – М.:ИНФРА-М, 2010.- 448 с.;
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»;
4. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»;
5. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»;
6. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».

Интернет-ресурсы:

1. <http://studyspace.ru/remository/elektronnyie-uchebniki/elektronnyie-uchebniki-po-auditu.html>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 Аудит осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; -выполнять работы по проведению аудиторских проверок; -выполнять работы по составлению аудиторских заключений. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные принципы аудиторской деятельности; -нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; -основные процедуры аудиторской проверки; -порядок оценки систем внутреннего и 	<ul style="list-style-type: none"> -тесты; -практические задания; -задания контрольной работы; -дифференцированный зачет.

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.10 Безопасность жизнедеятельности** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- > разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- > прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- > принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- > выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
- > своевременного оказания доврачебной помощи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- > организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- > предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- > использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- > применять первичные средства пожаротушения;
- > ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; .

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- > принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- > основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- > 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 неё 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;
- > порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

- 1.4. **Количество часов на освоение программы дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе:
- > обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов
 - > самостоятельная работа обучающихся-92 часа;

2. Структура и содержание учебной дисциплины ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
Теоретические занятия	4
Практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	92
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Гражданская оборона		
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Самостоятельная работа Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	4
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	Самостоятельная работа Ядерное оружие. Химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия	20

	массового поражения.	
	Приборы радиационной и химической разведки и контроля.	
	Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.	
	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК.	
	Средства коллективной защиты от оружия массового поражения.	
	Приборы радиационной и химической разведки и контроля	
Тема 1.4. Защита населения и территории при стихийных бедствиях	Содержание учебного материала	2
	1. Защита при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах.	
	2. Защита при снежных заносах, сходе лавин, метели, вьюге, селях, оползнях	
	3. Защита при наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах.	
Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте	Самостоятельная работа	88
	Защита при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах).	
	Защита при авариях (катастрофах) на воздушном и водном транспорте.	
Тема 1.6. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах	Самостоятельная работа	30
	Защиты при авариях (катастрофах) на пожароопасных объектах	
	Защиты при авариях (катастрофах) на взрывоопасных объектах	
	Защиты при авариях (катастрофах) на гидродинамических опасных объектах	
	Защиты при авариях (катастрофах) на химически опасных объектах	

	Защиты при авариях (катастрофах) на радиационно-опасных объектах	
	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.	
	Отработка действий при возникновении аварии с выбросом сильно действующих ядовитых веществ.	
	Отработка действий при возникновении радиационной аварии.	
Тема 1.7. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке	Содержание учебного материала	2
	1. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке	
Тема 1.8. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке	Содержание учебного материала	2
	1. Обеспечение безопасности при эпидемии.	
	2. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и во время общественных беспорядков.	
	3. Обеспечение безопасности в случае захвата заложником.	
	4. Обеспечение безопасности при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершённом теракте.	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов, ответы на вопросы по учебнику	6
Раздел 2 Основы военной службы		2

Тема 2.1. Вооруженные Силы России на современном этапе	Содержание учебного материала	
	1. Состав и организационная структура Вооруженных Сил.	
	2. Виды Вооруженных Сил и рода войск.	
	3. Система руководства и управления Вооруженными Силами.	
	4. Военная обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом	
	5. Порядок прохождения военной службы.	
Тема 2.2. Уставы Вооруженных Сил России Тема 2.3.	Самостоятельная работа	4 4
	Военная присяга. Боевое знамя воинской части.	
	Военнослужащие и взаимоотношения между ними.	
	Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих.	
Медико- санитарная подготовка	Суточный наряд роты.	
	Воинская дисциплина.	
	Караульная служба. Обязанности и действия часового.	
	проработка конспектов, ответы на вопросы по учебнику, изучение нормативных документов. Общевоинских уставов ВС РФ	
	Содержание учебного материала	
	1. Общие сведения о ранах, осложнения раны, способах остановки кровотечения и обработки раны.	
	2. Порядок наложения повязки при ранениях	

	головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	
	3. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	
	4. Первая (доврачебная) помощь при ожогах.	
	5. Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током.	
	6. Первая (доврачебная) помощь при утоплении.	
	7. Первая (доврачебная) помощь при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.	
	8. Первая (доврачебная) помощь при отравлениях.	
	9 Доврачебная помощь при клинической смерти.	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов, работа с учебником	20
Всего		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Оборудование учебного кабинета: столы, стулья, классная доска, стенды по тематике дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение обучения, учебные издания

Основные источники

1. Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Васнев В.А. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для 10 класса. М., Просвещение,

2002.

2. Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Васнев В.А. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для 11 класса. М., Просвещение, 2001.
3. Торопов И.К. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для 10 класса. М., Просвещение, 2004.
4. Фролов М.П. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для 11 класса. М., Просвещение, 2001.

Дополнительные источники

- Сапронов Ю.Г., Сыса А.Б., Шахбазян В.В. Безопасность жизнедеятельности. М., Академия, 2003.
3. Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Васнев В.А. Основы военной службы. М., Академия, 2000.
4. Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Васнев В.А. Основы безопасности жизнедеятельности. М., Просвещение, 2002.
5. Смирнов А.Т., Мишин Б.П., Васнев В.А. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни. М., Просвещение, 2002.
6. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Учебное пособие. Часть 1. ГУ МО «Специальный центр «Звенигород». Звенигород, 2007.
7. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Учебное пособие. Часть 2. ГУ МО «Специальный центр «Звенигород». Звенигород, 2007.

4 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	Форма и методы контроль и оценки результатов обучения
Уметь: понимать порядок использования индивидуальных средств защиты; выполнять нормативы по занятию оказать медицинскую помощь при ранениях	Устный и письменный опрос Тестовый опрос Устный опрос Выполнение индивидуальных заданий
Знать: основные понятия здоровья и факторы, влияющие на него; потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания; основные задачи государственных служб по защите	Устный и письменный опрос Тестовый опрос Устный опрос Тестовый опрос Выполнение индивидуальных заданий Тестовый опрос Выполнение индивидуальных заданий

<p>населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</p> <p>предназначения и задачи РСЧС;</p> <p>предназначение и задачи гражданской обороны, организацию гражданской обороны в учебном заведении;</p> <p>основы Российского законодательства об обороне государства и воинской службе граждан;</p> <p>предназначение, структуру и задачи гражданской обороны.</p>	
---	--

ОП.11 Бизнес-планирование

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- составлять бизнес-проекты.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и значение бизнес-планирования;

-структуру бизнес-плана.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 85 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 75 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	85
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	75
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание	-
внеаудиторная самостоятельная работа	75
<i>Итоговая аттестация диф. зачет</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бизнес-планирование»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Бизнес-планирование как элемент экономической политики организации	<p align="center">Содержание учебного материала</p> <p>Сущность, цель и задачи бизнес-планирования в рыночной экономике. Классификация бизнес-проектов по типам, классам, масштабам, длительности и сложности. Инвестиционные бизнес-проекты. Организационные проекты. Экономические и социальные проекты. Порядок разработки бизнес-плана.</p>	2
Тема 2. Структура и функции бизнес-плана	<p align="center">Содержание учебного материала</p> <p>Формирование проектного предложения (бизнеса). Структура бизнес-плана: резюме, меморандум о конфиденциальности проекта, описание продукции, организационный раздел, раздел маркетинга, производственный раздел, финансовый раздел, риски и гарантии.</p> <p>Информационное обеспечение проекта. Приложения к бизнес-плану.</p>	2
Тема 3. Сведения о предприятии и отрасли.	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Общие сведения о предприятии. История предприятия. Финансово-экономические показатели деятельности предприятия. Месторасположение. Структура управления. Кадровый состав. Направления деятельности и опыт. Перспективы развития предприятия. Отрасль экономики и ее перспективы. Вклад предприятия в развитие региона, общественная и социальная активность.</p>	2
Тема 4. Описание продукции.	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Наименование продукции. Назначение, область применения, перспективы выпуска. Возможность экспорта или импортозамещения. Краткое описание и основные характеристики. Конкурентоспособность продукции. Возможности повышения конкурентоспособности. Патентоспособность и авторские права. Степень</p>	2

	<p>готовности. Наличие сертификата качества продукции. Безопасность и экологичность. Условия поставки и упаковка. Гарантии и сервис. Эксплуатация. Утилизация. Особенности налогов.</p>	
1	2	3
Тема 5. Маркетинг и сбыт продукции.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Требования к потребительским свойствам продукции. Конкуренция. Рынок сбыта продукции. Цена продукции. Каналы сбыта продукции. Стратегии продвижения на рынок. Ценовая политика.	
Тема 6. Производственный план	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Месторасположение и земля. Обеспеченность земельными площадями. Возможные альтернативы расположения. Технология, качество и сертификация производства. Циклограмма производства и реализации продукции. Производственные площади и помещения. Оборудование, оснастка и инструмент. Комплектующие и материалы. Кадровое обеспечение. Транспорт и связь, энергетическое и инженерное обеспечение. Экологичность и безопасность производства.	
Тема 7. Организационный план	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Команда управления и ведущие специалисты. Правовое обеспечение. Партнеры по реализации проекта. Поддержка и льготы. Организационная структура реализации проекта. График реализации проекта. Характеристика активов.	
Тема 8. Финансовое планирование	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Нормативы для финансово-экономических расчетов. Расходы на персонал. Прямые расходы на производство продукции. Постоянные расходы на производство продукции. Калькуляции себестоимости продукции. Смета затрат на проект. Отчет о прибылях и убытках. Поток реальных денег. Прогнозный баланс. Источники	

	финансирования и выплат.	
Тема 9. Направленность и эффективность проекта	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Направленность проекта. Значимость (масштабность проекта). Показатели эффективности реализации проекта. Анализ чувствительности проекта.	
Тема 10. Риски и гарантии.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Риски предприятия и меры предупреждения. Форс-мажорные обстоятельства. Гарантии партнерам и инвесторам.	
1	2	3
	Практические занятия 1-19 Разработка бизнес-идеи (ауд) Заполнение Раздела 1 «Резюме проекта» (ауд) Заполнение раздела 2 «Сведения о предприятии и отрасли» Заполнение Раздела 3 «Описание продукции (услуг)» Заполнение раздела 4 «Маркетинг и сбыт продукции (услуг)»: конкуренция, рынок сбыта продукции, цена продукции. Заполнение Раздела 4 «Маркетинг и сбыт продукции (услуг)»: каналы сбыта продукции, стратегия продвижения на рынок, ценовая политика Заполнение Раздела 5 «Производственный план»: месторасположение и земля, технология, качество и сертификация производства, производственные площади и помещения, оборудование, оснастка и инструмент Заполнение Раздела 5 «Производственный план»: комплектующие и материалы, кадровое обеспечение, транспорт и связь, энергетическое и инженерное обеспечение, экологичность и безопасность производства Заполнение Раздела 6 «Организационный план»: команда управления и ведущие специалисты, правовое обеспечение, партнеры по реализации проекта. Заполнение Раздела 6 «Организационный план»: поддержка и льготы, организационная структура реализации проекта, график реализации проекта	37

	<p>Заполнение Раздела 7 «Финансовый план»: нормативы для финансово-экономических расчетов, расходы на персонал, прямые расходы на производство продукции, постоянные расходы на производство продукции</p> <p>Заполнение Раздела 7 «Финансовый план»: калькуляция себестоимости продукции, смета затрат на проект</p> <p>Заполнение Раздела 7 «Финансовый план»: отчет о прибылях и убытках</p> <p>Заполнение Раздела 7 «Финансовый план»: прогнозный баланс</p> <p>Заполнение Раздела 8 «Направленность и эффективность проекта»</p> <p>Заполнение Раздела 9 «Риски и гарантии»</p> <p>Презентация и защита проекта</p> <p>Презентация и защита проекта</p> <p>Презентация и защита проекта (ауд)</p>	
1	2	3
	<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Методы реализации продукции и их эффективность.</p> <p>Финансовая информация в процессе принятия стратегических решений.</p> <p>Анализ безубыточности. Построение финансовой модели проекта.</p> <p>Порог рентабельности и расчет «точки безубыточности».</p> <p>Анализ чувствительности бизнес-проекта.</p> <p>Срок окупаемости проекта. Расчет коэффициентов дисконтирования.</p> <p>Перечень возможных рисков. Оценка вероятности возникновения рисков и ожидаемого ущерба.</p> <p>Меры по сокращению числа рисков и минимизации потерь.</p> <p>Ранжирование рисков по вероятности возникновения.</p> <p>Оценка эффективности инвестиционных бизнес - проектов.</p> <p>Показатели эффективности проекта.</p> <p>Процесс оценки потребностей в инвестициях и источников их финансирования.</p> <p>Методика проведения презентации бизнес-плана для различных видов деятельности.</p> <p style="padding-left: 40px;">14. Эффективность презентации и способы ее повышения</p>	28
Всего:		85

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Баринов, В.А. Бизнес-планирование: Уч. пособие. – 3-е изд. – М.: ФОРУМ, 2012. – 256 с.
2. Бизнес-планирование: Учебник для вузов/ Под ред. В.М Попова, С.И. Ляпунова, С.Г. Млодика. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 816 с.
3. Головань, С.И. Бизнес-планирование / С.И. Головань – М.: Феникс, 2013. – 320 с.
4. Зингер, М. Презентация бизнес-плана: пример подготовки презентации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // (далее сюда копируйте и вставляете адрес сайта)
5. Липсиц, И.А. Бизнес-план – основа успеха: Практическое пособие / И.А. Липсиц – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дело, 2012. – 112 с.

Дополнительные источники:

1. Маркова, В.Д. Бизнес-планирование / В.Д. Маркова, Н.А. Кравченко.- М.: Проспект, 2009. – 216 с.
2. Морошкин, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В. А. Морошкин, В. П. Буров. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. – 256 с. – (Профессиональное образование).
3. Морошкин, В. А. Бизнес-планирование: Учебное пособие / В.А. Морошкин, В. П. Буров. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. – 256 с.
4. Орлова, Е.Р. Бизнес-план: основные проблемы и ошибки, возникающие при его написании / Е.Р. Орлова. – 2-е изд., испр. и доп. – Омега-Л, 2012. – 152 с.
5. Петухова, С.В. Бизнес – планирование / С.В. Петухова.- М.: Омега – Л, 2009. – 236 с.
6. Платонова, Н.А. Планирование деятельности предприятия / Н.А Платонова, Т.В. Харитонова. – М.: Дело и сервис, 2005. – 432 с.
7. Попов, В.Н. Бизнес – планирование / В.Н. Попов, С.И. Ляпунов.- М.: Финансы и статистика, 2009. – 246 с.
8. Просветов, Г. И. Бизнес-планирование: задачи и решения: учебно-практическое пособие / Г. И. Просветов. – 2-е изд., доп. – М. : Альфа-Пресс, 2008. – 255 с.
9. Сборник бизнес-планов с комментариями и рекомендациями / Под ред. В.М. Попова. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 488 с.
10. Сборник бизнес-планов: практическое пособие / ред. Ю. Н. Лапыгин. – М.: Омега-Л, 2012. – 310 с.
11. Составление бизнес-плана: нормы и рекомендации.- М.: Книга сервис, 2012. – 346 с.
12. Уткин, Э.А. Бизнес-план компании / Э.А Уткин.- М.: Изд-во «ЭКМОС», 2012. – 102 с.
13. Черняк, В.З. Бизнес планирование: Учебник для вузов.- М. ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 470 с.
14. Шевчук, Д. А. Бизнес-планирование: учеб.пособие / Д. А. Шевчук. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 208 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- составлять бизнес-планы.	тестирование практические задания дифференцированный зачет
Знания:	
- структуру бизнес-плана.	тестирование устный опрос
- сущность и значение бизнес-планирование;	самостоятельная работа т дифференцированный зачет

ОП. 12 Маркетинг

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в вопросах маркетинга.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- товарную, ценовую и сбытовую политику организации;

- стратегию маркетинга.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 64 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	64
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание	-
внеаудиторная самостоятельная работа	64
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Маркетинг»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Сущность, цели и задачи	Содержание учебного материала	

маркетинга	<p>Понятия: маркетинг, рынок, конъюнктура рынка. Предмет дисциплины, его цели и задачи. Структурно-логическая схема дисциплины. Межпредметные связи с другими дисциплинами. Значение дисциплины в подготовке специалистов бухгалтеров, экономистов, менеджеров. Цели, задачи маркетинга.</p>	2
<p>Тема 2. Концепции рыночной экономики</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	2
	<p>История возникновения и основные этапы развития маркетинга. Необходимость возникновения и совершенствования маркетинга в современных условиях.</p> <p>Основные концепции развития рыночных отношений, их отличительные особенности. Маркетинг как одна из концепций, его сущность. Социально-этичный маркетинг: понятие, отличие от маркетинга.</p>	
	<p>Практические занятия № 1,2 (ауд)</p>	4
<p>Тема 3. Структура маркетинговой деятельности и классификация маркетинга</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2
	<p>Классический комплекс маркетинга. Ключевые элементы: товар, цена, распространение (сбыт), стимулирование (продвижение товара): понятие, назначение.</p> <p>Составляющие элементы структуры маркетинговой деятельности: цели и задачи, функции, принципы, классификация, объекты, субъекты, окружающая среда, средства, методы, стратегия и тактика, исследование, организация и управление (краткий перечень структурных элементов).</p> <p>Классификационные признаки. Основные виды маркетинга по сфере применения: микро-, макро-, мета, микс-, социальный маркетинг; по приоритетности задач: дифференцированный, недифференцированный, функциональный, товарно-ориентированный, потребительно - ориентированный, интегрированный и</p>	

	<p>концентрированный. Группы маркетинга в зависимости от широты охвата рынка: массовый, сегментированный и множественный. Отличительные особенности. Краткая характеристика отдельных видов маркетинга.</p>	
1	2	3
Тема 4. Сегментирование рынка	Содержание учебного материала	2
	<p>Основные понятия: сегментирование, сегмент и ниша рынка. Назначение сегментирования. Признаки сегментирования потребительского рынка: географические, демографические, социально-экономические, психографические, поведенческие.</p> <p>Критерии выбора сегмента рынка: количественные параметры, доступность сегмента для предприятия, существенность сегмента, прибыльность, совместимость с рынком основных конкурентов, эффективность работы на выбранный сегмент рынка, защищенность выбранного сегмента от конкуренции. Анализ возможностей освоения сегмента рынка и последовательность маркетинговых мероприятий при его освоении. Позиционирование товара: понятие, назначение.</p>	
	Практическое занятие № 3 (ауд)	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Альтернативные способы позиционирования товаров.</p> <p>Условия правильного позиционирования товара на рынке</p>	4
Тема 5. Объекты и субъекты маркетинговой деятельности	Самостоятельная работа обучающихся	
	<p>Объекты: нужда, потребность, спрос. Определение понятий, их общность и различия.</p>	

	<p>Классификация потребностей: физиологические, социальные, психические, интеллектуальные и духовные; приоритетность потребностей. Краткая характеристика отдельных видов и разновидностей потребностей. Виды спроса, их краткая характеристика. Маркетинговые мероприятия при разных видах спроса.</p> <p>Субъекты: юридические и физические лица, осуществляющие маркетинговую деятельность. Службы и отделы маркетинга в организациях, специализированные маркетинговые организации (фирмы). Положение об отделе маркетинга. Требования к специалисту по маркетингу. Нормативные документы, регламентирующие указанные требования. Организационная структура управления маркетингом: функциональная, товарно-функциональная, рыночно-функциональная и др. Взаимосвязь отдела маркетинга с руководством, другими структурными подразделениями организации (бухгалтерией, финансово-экономическими службами и др.). Потребители: понятие, различие понятий в российских и международных нормативных документах. Классификация потребителей по разным признакам.</p>	2
1	2	3
	<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Типы маркетинга в зависимости от вида спроса: конверсионный, стимулирующий, развивающий, ремаркетинг, синхромаркетинг, поддерживающий, противодействующий. Международные и национальные организации по маркетингу.</p>	4
<p>Тема 6. Окружающая среда маркетинга</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	2
	<p>Окружающая среда маркетинга: понятие; виды; факторы, формирующие окружающую среду. Микросреда маркетинга: понятие. Субъекты и контролируемые факторы, формирующие микросреду организации.</p>	

	<p>Макросреда маркетинга: понятие. Субъекты и неконтролируемые факторы, формирующие макросреду организации. Разновидности макросреды: демографическая, социальная, экономическая, природная, конкурентная, правовая, научно-техническая (технологическая), культурная. Краткая характеристика разных сред. Макросреда и конъюнктура рынка.</p>	
	<p>Практическое занятие № 4 (ауд)</p> <p>Анализ окружающей среды организации</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Мировой демографический взрыв.</p> <p>НПТ в сфере АПК.</p>	4
Тема 7. Конкурентная среда	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Основные понятия: конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность организации и товаров, конкурентные преимущества.</p> <p>Конкуренция: обоснование необходимости в рыночных условиях, виды, их характерные признаки. Конкурентная среда: характерные черты, условия возникновения, способы создания и поддержания. Государственная поддержка малого предпринимательства.</p> <p>Конкурентоспособность организаций и товаров: критерии оценки, их конкурентные преимущества.</p>	2
	<p>Практическое занятие № 5</p> <p>Анализ конкурентной среды организации</p>	2
1	2	3
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Антимонопольное законодательство.</p>	2
Тема 8. Средства маркетинга	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Классификация средств маркетинга: средства удовлетворения потребностей; средства стимулирования сбыта. Средства удовлетворения</p>	2

	<p>потребностей: виды, их краткая характеристика. Маркетинговое понятие товара. Товар как важнейшее средство удовлетворения потребностей. РЖЦ товара, его основные этапы. Особенности маркетинговых решений на каждом этапе. Специфика РЖЦ товаров разных групп. Разработка новых товаров (продукции) в организациях производителей (исполнителей услуг): обоснование необходимости, этапы. Уровни товара и его подкрепление. Средства стимулирования сбыта: ценовая и сбытовая политика.</p>	
<p>Тема 9. Ценовая политика</p>	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p>	
	<p>Основные понятия: цена, ценовая политика и стратегия ценообразования. Цели, задачи и направления формирования цен.</p> <p>Назначение цен в маркетинге. Классификация цен по месту их установления, степени развития конкурентной среды. Факторы, влияющие на формирование цен.</p> <p>Информационное обеспечение политики ценообразования: источники информации, работа с ними. Взаимодействие бухгалтеров, экономистов, менеджеров и др. специалистов с маркетологами при формировании ценовой политики организации.</p> <p>Стратегия ценообразования: формулирование целей, определение последовательности реализации целей. Особенности стратегии ценообразования на новые и известные товары..</p>	<p>2</p>
	<p align="center">Практические занятия № 6</p> <p align="center">Расчет цены товара</p>	<p>2</p>
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Виды цен, характерные для разных стратегий, основания для выбора стратегий ценообразования</p> <p>Ценообразование в АПК</p>	<p>4</p>

1	2	3
Тема 10. Сбытовая политика	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Основные понятия: сбыт, распределение, реализация товаров, сбытовая политика. Цели, задачи и основные направления сбытовой политики. Виды сбыта. Средства сбыта: каналы распространения, распределения, их виды (прямые, косвенные, смешанные), ширина, функции, уровни, их возможности. Критерии выбора каналов сбыта. Системы сбыта.</p> <p>Торговые посредники: виды и типы. Краткая характеристика посредников разных типов. Анализ и оценка эффективности сбытовой политики.</p>	
	Практическое занятие № 7	2
	Разработка каналов распределения в конкретных ситуациях в сфере АПК	
Тема 11. Методы маркетинга	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Классификация методов маркетинга. Методы изучения рынка. Назначение, разновидности методов, их возможности, достоинства и недостатки. Методика проведения наблюдений и опросов, виды и разновидности опросов. Методы формирования спроса и стимулирования сбыта (ФОСТИСС): виды, назначение. Информационные методы: реклама, пропаганда, консультации. Личная продажа, моральное и материальное стимулирование, публич рилейшн; возможности, достоинства и недостатки. Аналитические методы: анализ и оценка окружающей среды, анализ поведения потребителей.</p>	
	Практическое занятие № 8	2
	Отработка методов маркетинга	

	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Методы прогнозирования потребностей на рынке: назначение, разновидности, возможности.</p>	2
1	2	3
Тема 12. Реклама	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p>	2
	<p>Реклама: понятие, назначение. Цели, задачи и функции рекламы. История возникновения и совершенствования рекламы. Требования к рекламе. Правовые основы рекламной деятельности.</p> <p>Классификация рекламы по характеру, форме информации, назначению и носителям рекламной информации. Модель потребительского восприятия рекламы.</p> <p>Рекламная кампания фирмы. Выбор видов и носителей рекламы. Структура рекламы. Правила рекламы. Организация рекламной кампании.</p> <p>Эффективность рекламы разных видов. Факторы, влияющие на эффективность рекламы. Методы оценки эффективности рекламы.</p>	
	<p align="center">Практическое занятие № 9</p> <p align="center">Разработка основных составляющих брендинга</p>	
Тема 13. Маркетинговые исследования рынка	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Маркетинговые исследования: понятие, цели и задачи, объекты.</p> <p>Особенности маркетинговых исследований. Виды исследований.</p> <p>Схема маркетинговых исследований: установление проблемы и формулирование целей исследования, сбор, анализ информации, оценка результатов, применение полученных результатов для принятия решений. Коррекция и оптимизация</p>	4

	<p>результатов.</p> <p>Маркетинговая информация: назначение, источники (внутренние и внешние), принципы их отбора. Классификация маркетинговой информации. Маркетинговая информационная система (МИС). Использование бухгалтерской отчетности, отчетов менеджеров, других структурных подразделений при сборе маркетинговой информации.</p> <p>Методы маркетинговых исследований: экспериментальные и аналитические, возможности их применения. Организация маркетинговых исследований.</p> <p>Важнейшие направления маркетинговых исследований: исследования рынка, товаров, цен, продвижения товаров, доведения их до потребителя.</p> <p>Маркетинговые исследования товарных рынков: определение емкости, конъюнктурные и прогностические исследования, исследования конкурентной среды, выявление потребностей и средств для их удовлетворения, определение каналов товародвижения и сбыта.</p> <p>Значение маркетинговых исследований для определения специфики отдельных сегментов товарного рынка, для оптимизации ассортимента товаров, повышения их качества, разработки сбалансированного перечня информационных и сервисных услуг.</p>	
1	2	3
	<p style="text-align: center;">Практические занятия № 10-12</p> <p style="text-align: center;">Проведение маркетингового исследования рынка</p> <p>Выявление проблем, отбор источников информации, определение методов исследования</p> <p>Сбор информации</p> <p>Разработка рекомендаций</p>	6
Тема 14. Маркетинг в АПК	Самостоятельная работа обучающихся	

	Функции маркетинга на сельскохозяйственном предприятии. Специфика агромаркетинга Служба маркетинга предприятия АПК.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Маркетинговые исследования в интернете Бюджет маркетинга Сущность международного маркетинга	4
Всего:		80

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Барышев А.Ф. Маркетинг –М.: Издательский центр «Академия»

Котлер Ф. Основы маркетинга. – М.: Прогресс, 2013.

Басовский Л.Е. Маркетинг: Учебное пособие – М.: Инфра-М., 2011. – 134 с.

Дополнительные источники:

Антипов К.В. Паблик рилейшнз: Учебное пособие – М.: Издательский Дом "Дашков и К⁰", 2011. – 148 с.

Ващекин Н.П. и др. Маркетинг: Учебник для вузов. – М.: 2009.

Дорошев В.И. Введение в теорию маркетинга: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2010 – 285 с.

Завьялов П.С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2011.

Дихтль Е., Хершген Х. Практический маркетинг. – М.: Высшая школа, 2009.

Лифиц И.М. Теория и практика оценки конкурентоспособности товаров и услуг – М.: Юрайт, 2011.

Николаева М.А. Маркетинг товаров и услуг. – М.: Деловая литература, 2011. – 448 с.

Панкратов Ф.Г. и др. Рекламная деятельность: Учебник. – М.: Маркетинг, 2012 – 364 с.

Голубков Е.П. Маркетинговые исследования рынка. – М.: Финпресс, 2008.

Серегина Т.К., Титкова Л.М. Реклама в бизнесе/ Учебное пособие. – М.: Маркетинг, 2009. с.

Журналы "Маркетинг", "Маркетинг в России и за рубежом", "Современная торговля", "Российская торговля".

Интернет ресурсы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- ориентироваться в вопросах маркетинга.	практические задания тестирование экзамен
Знания:	
- товарной, ценовой и сбытовой политики организации;	тестирование устный опрос
- стратегии маркетинга.	тестирование домашняя работа самостоятельная работа экзамен

ОП.13 Организация и технология сельскохозяйственного производства

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

-использовать нормативную документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;

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

- организацию производственного и технологического процессов;

-назначение и содержание технологической документации;

-основы организации и формы оплаты труда на предприятии в современных условиях.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	59

в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание	-
внеаудиторная самостоятельная работа	59
Итоговая аттестация в форме экзамена	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13
«Организация и технология сельскохозяйственного производства»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Введение	Содержание учебного материала	2
	Экономика как совокупность взаимосвязанных отраслей. Понятие отрасли и отраслевой структуры народнохозяйственного комплекса. Две группы отраслей в отраслевой структуре экономики: отрасли материального производства и отрасли социально-культурной сферы нематериального производства.	
Раздел 1. Отрасль в структуре экономики		24
Тема 1.1. Понятие отрасли и отраслевой структуры народнохозяйственного комплекса	Содержание учебного материала	2
	Отрасль и рыночная экономика. Особенности и перспективы развития отрасли. Управление отраслью. Роль АПК и его значение в национальной экономике.	
Тема 1.2.Производственные и экономические связи между отраслями агропромышленного комплекса.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Агропромышленный комплекс и его структура. Производственные и экономические связи между отраслями АПК. Продовольственный комплекс и продуктовые подкомплексы. Конечный продукт АПК.	
Тема 1.3.Сельское хозяйство как главная отрасль агропромышленного комплекса	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Этапы развития, современное состояние и перспективы развития отрасли. Особенности сельскохозяйственного производства. Земля, как главное средство производства в сельском хозяйстве. Система показателей, характеризующих эффективность функционирования отрасли.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Понятие, роль и значение сельского хозяйства в системе рыночной экономики.</p>	2
<p align="center">Тема 1.4. Специфические особенности отрасли:</p>	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p>	2
<p>специализация и интенсификация</p>	<p>Размещение и структура сельского хозяйства. Основные и дополнительные отрасли. Факторы, влияющие на специализацию сельскохозяйственных предприятий. Формы и уровень специализации. Основные принципы рационального сочетания отраслей.</p>	
	<p align="center">Практические занятия № 1-2</p> <p>Определение размеров и специализации сельскохозяйственного предприятия.</p> <p>Расчёт эффективности использования тракторов в хозяйстве</p>	4
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Знакомство с годовым отчётом сельскохозяйственного предприятия.</p> <p>Расчёт показателей обеспеченности предприятия энергетическими ресурсами.</p> <p>Основные понятия и классификация ресурсов.</p> <p align="center">Виды сырья.</p> <p align="center">Плата за природные ресурсы.</p>	10
<p>Раздел 2. Организация производства на предприятиях отрасли</p>		38
<p>Тема 2.1. Понятие о</p>	<p align="center">Содержание учебного материала</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<p>производственной структуре предприятия, её показатели. Типы производства.</p>	<p>Понятие о производственной структуре сельскохозяйственного предприятия, показатели производственной структуры. Типы производства, их влияние на производственную структуру. Производственно-структурное подразделение: основные и вспомогательные цеха, обслуживающее хозяйство, их функции. Внутрипроизводственные связи. Принципы организации производственных подразделений (технологический, предметный и т.д.).</p>	<p>2</p>
	<p>Практические занятия</p> <p>(Самостоятельная работа обучающихся)</p> <p>Разработка производственной структуры предприятия, цеха, участка.</p> <p>Расчёт состава и структуры земельных угодий.</p>	<p>4</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Производственная инфраструктура сельского хозяйства как необходимая основа экономического развития предприятия.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.2. Производственный и технологический процессы, их элементы и организация.</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>2</p>
	<p>Производственный процесс и принципы его рациональной организации. Сущность производственного процесса, содержание и структура. Основные стадии производственного процесса, методы организации производства. Организация производственного процесса во времени. Виды движения параметров труда: последовательный, параллельно-последовательный и параллельный. Поточное производство и его классификация. Технологический процесс и его элементы. Технологическое оборудование.</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	Производственная мощность предприятия.	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Производственный цикл, его элементы.</p> <p>Особенности организации производственных процессов на предприятии отрасли.</p> <p>Организация земельных территорий.</p> <p>Организация основных процессов полеводства и овощеводства.</p> <p>Организация отрасли животноводства.</p>	10
	<p>Практические занятия № 3-4</p> <p>Разработка системы севооборотов и структуры посевных площадей.</p> <p>Анализ производства продукции растениеводства.</p>	4
	<p>Практические занятия</p> <p>(Самостоятельная работа обучающихся)</p> <p>Расчёт структуры сельскохозяйственных угодий.</p> <p>Расчёт экономической эффективности товарных культур.</p> <p>Анализ производства продукции животноводства.</p>	6
<p>Тема 2.3. Организация и нормирование труда на сельскохозяйственных предприятиях.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Научная организация труда: понятие, характер, содержание. Особенности организации труда сельскохозяйственных предприятий. Основные виды норм затрат труда и методы нормирования труда. Фотографии рабочего времени, хронометраж, методы моментных наблюдений.</p>	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Классификация затрат рабочего времени, показатели его использования.</p>	2
	<p>Практические занятия</p> <p>(Самостоятельная работа обучающихся)</p> <p>Расчёт норм времени</p> <p>Проведение хронометража.</p>	4
Раздел 3. Технологическая подготовка производства, её содержание.		11
<p>Тема 3.1. Конструкторская, технологическая подготовка производства, её организация и содержание.</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2
	<p>Техническая подготовка производства, её составляющие. Конструкторская подготовка производства, её организация и содержание. Техническое задание на проектирование, его содержание. Техническое предложение, его содержание. Жизненный цикл технических нововведений. Понятие, цели и задачи технологической подготовки. Содержание и этапы проведения работ в области технической подготовки производства. Экономическое обоснование и выбор оптимального варианта технологического процесса.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>(Самостоятельная работа обучающихся)</p> <p>Расчёт показателей эффективности использования техники и других средств производства.</p> <p>Экономическая оценка различных вариантов структуры посевных площадей.</p>	4
<p>Тема 3.2. Качество,</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
стандартизация и сертификация продукции.	Качество и эффективность производства. Понятие и показатели качества продукции: долговечность, технологичность, стандартизация и унификация, экономические показатели транспортабельности, экологические показатели и показатели безопасности. Управление качеством продукции. Требование к качеству в условиях рынка. Аттестация и сертификация продукции. Понятие, порядок организации и проведения работ по сертификации. Международная и национальная системы стандартизации и сертификации.	
	Самостоятельная работа обучающихся Задачи стандартизации. Характеристика стандартов. Внутрипроизводственная логистика.	3
ВСЕГО:		75

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Организация и технология сельскохозяйственного производства» на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.Коваленко Н.Я. Экономика сельского хозяйства. /Н.Я.Коваленко. [Текст]. – М: Экос, 2013.-342 с.
- 2.Кожекин Г.Я.Организация производства. Учебное пособие. /Г.Я. Кожекин [Текст]. – М: Экоперспектива , 2012.-128 с.
- 3.Попов Н.А. Организация сельскохозяйственного производства. /Н.А. Попов [Текст]. – М: Тандем , 2012.-268с.
- 4.Сафронов Н.А.Экономика предприятия. /Н.А.Сафронов [Текст]. – М: Юрист , 2011.-242с.

5. Шакиров Ф.К. Организация сельскохозяйственного производства. /Ф.К.Шакиров [Текст]. – М: Колос, 2013.-186с.

Дополнительные источники:

1. Журнал «АПК: экономика и управление».
2. Журнал «Вопросы экономики».
3. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного опроса, самостоятельного изучения, экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать нормативную документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;	тестирование устный опрос практические занятия самостоятельное изучение экзамен
Знания:	
организацию производственного и технологических процессов;	тестирование
назначение и содержание технологической документации;	устный опрос
основы организации и формы оплаты труда на предприятии в современных условиях	практические занятия самостоятельное изучение экзамен

ОП.14 Экономическая теория

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- общие положения экономической теории;

- основные микро и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 94 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часов;

самостоятельной работы обучающегося 70 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	72
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание	-

внеаудиторная самостоятельная работа	70
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономическая теория»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<p>Тема 1. Предмет и метод экономической теории</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Предмет экономической теории. Задачи экономической теории. Экономические блага и их классификации, полные и частичные взаимодополняемость и взаимозамещение благ, фактор времени и дисконтирование, потоки и запасы, номинальные и реальные величины. Факторы производства. Граница производственных возможностей. Альтернативные издержки (издержки отвергнутых возможностей); экономические ограничения: граница производственных возможностей, компромисс общества между эффективностью и равенством, компромисс индивида между потреблением и досугом. Экономические агенты (рыночные и нерыночные). Собственность и хозяйствование: структура прав, передача прав, согласование обязанностей, экономические интересы, цели и средства, проблема выбора оптимального решения, экономическая стратегия и экономическая политика, конкуренция и ее виды. Экономические риски и неопределенность. Методы познания экономических явлений. Микроэкономика. Макроэкономика. История экономических учений: особенности экономических воззрений в традиционных обществах (отношение к собственности, труду, богатству, деньгам, ссудному проценту), систематизация экономических знаний, первые теоретические системы (меркантилизм, физиократы, классическая политическая экономия, марксизм). Формирование и эволюция современной экономической мысли: маржиналистская революция, австрийская школа, неоклассическое направление, кейнсианство, монетаризм, институционализм. Вклад российских ученых в развитие мировой экономической мысли.</p>	<p>2</p>

Тема 2. Характеристика основных форм хозяйства	Самостоятельная работа обучающихся	4
	<p>Натуральное хозяйство, его признаки. Товарное хозяйство, его особенности. Собственность как экономическая категория, ее виды.</p> <p>Товар и его свойства. Трудовая теория стоимости. Простое и расширенное воспроизводство общественного продукта. Законы товарного хозяйства. Организационно-правовые формы и и формы собственности.</p>	
1	2	3
Тема 3. Капитал, его оборот и кругооборот. Земля как экономическая категория	Самостоятельная работа обучающихся	6
	<p>Структура капитала, его износ. Глубинные и превращенные формы капитала. Оборот и кругооборот капитала. Рабочая сила, физический капитал.</p> <p>Земельная рента (абсолютная, монопольная).</p>	
Тема 4. Экономические системы	Самостоятельная работа обучающихся	4
	<p>Основные вопросы экономики (что, сколько, для кого, как производить; как координировать производство). Понятие экономической системы. Типология экономических систем. Традиционная экономическая система.</p> <p>Капиталистическое товарное хозяйство. Рынок как продукт эволюции товарного хозяйства. Достоинства рыночного механизма (гибкость, эффективность и др.), его границы и недостатки.</p> <p>Плановое хозяйство: механизм взаимодействия производителей и потребителей в условиях государственной собственности.</p>	

	<p>Объективные основы плановой экономики, ее недостатки (отсутствие стимулов, информационные издержки, дефицитность и др.).</p> <p>Современные модели экономики: свободный рынок, регулируемая рыночная экономика, смешанная экономика, социальное рыночное хозяйство.</p> <p>Переходная экономика: либерализация цен, приватизация собственности, инфраструктура хозяйствования, структурная перестройка экономики, влияние глобализации на выбор стратегии национальной экономики.</p>	
	<p align="center">Практическое занятие</p> <p>Сравнение различных экономических систем.</p>	<p align="center">6</p>
<p>Тема 5. Механизм рыночного ценообразования в модели «спроса–предложения»</p>	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Закон предложения, закон спроса, равновесие, рынок, равновесная цена. Излишки потребителя и производителя, теории поведения потребителя и производителя (предприятия). Вмешательство государства в функционирование рыночного механизма. Фиксированные цены (цена «пола» и цена «потолка»). Рыночный дефицит и избыточное предложение, их последствия. Воздействие налогов на общественное благосостояние. Безвозвратная потеря.</p>	<p align="center">4</p>

1	2	3
<p>Тема. 6 Эластичность спроса и предложения</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>4</p>
	<p>Метод сравнительной статистики, показатели эластичности. Эластичность спроса по цене. Виды ценовой эластичности спроса (абсолютно неэластичный, неэластичный, единичной эластичности, эластичный, абсолютно эластичный спрос). Методы расчета ценовой эластичности спроса (прямая, дуговая). Свойства ценовой эластичности спроса. Факторы ценовой эластичности спроса. Прочие коэффициенты эластичности. Эластичность спроса по доходу. Виды товара (инфериорный, первой необходимости, нормальный, роскоши). Перекрестная эластичность спроса. Виды товаров (субституты, комплименты, несвязанные). Эластичность предложения, ее виды, методы расчета и факторы. Практическое применение концепции эластичности.</p>	
<p>Тема 7. Теория рационального потребительского выбора</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>2</p>
	<p>Потребительское поведение и полезность товара. Модель поведения потребителя. Полезность товара. Правило потребительского поведения. Теория потребительского выбора. Рациональный выбор потребителя. Кривые и карта безразличия. Предельная норма замещения. Бюджетная линия</p> <p>Факторы, влияющие на предпочтение потребителей.</p>	
<p>Тема 8. Теория фирмы</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>4</p>
	<p>Цели производства. Предпринимательство: его структура и виды (личное владение, партнерство, АО). Понятие предприятия; классификация, внешняя и внутренняя среда, диверсификация, концентрация и централизация производства; открытие и закрытие предприятий, санация и банкротство; валовые выручка и издержки. Неопределенность: технологическая, внутренней и внешней среды; риски, страхование, экономическая безопасность. Производственная функция, факторы производства, рабочая сила, физический капитал.</p>	

	<p>Краткосрочный и долгосрочный периоды в экономическом анализе. Закон убывающей предельной производительности ресурса. Затраты и результаты: общие, предельные и средние величины. Валовые выручка и издержки.</p>	
1	2	3
	<p>Практические занятия</p> <p>Расчет показателей эффективности использования ресурсов организации (ауд)</p> <p>Расчет основных показателей деятельности организации (ауд)</p>	4
Тема 9. Формы рынка и конкуренция	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Монополия, естественная монополия, ценовая дискриминация; олигополия, монополистическая конкуренция, барьеры входа и выхода (в отрасли). Совершенная конкуренция в краткосрочном и долгосрочном периодах.</p> <p>Монополистическая конкуренция. Избыточные мощности.</p> <p>Олигополия. Модель ломаной кривой спроса Свизи. Ценовой сговор, его устойчивость.</p> <p>Монополия, ее виды и источники монопольной власти. Социальные издержки монополии. Естественная монополия. Ценовая дискриминация. Инструменты государственной антимонопольной политики (антитрестовское законодательство; установление фиксированных цен).</p>	2

	<p align="center">Практическое занятие (ауд)</p> <p align="center">Оценка конкурентоспособности организации.</p>	2
<p>Тема 10. Рынки факторов производства</p>	Самостоятельная работа обучающихся	4
	<p>Рынки факторов производства, рента, заработная плата.</p> <p>Производность спроса на рынках факторов производства. Рынок труда. Предложение труда. Уровень заработной платы, дифференциация заработной платы. Профсоюзы на рынке труда. Человеческий капитал.</p> <p>Рынок природных ресурсов. Цена земли. Рента. Арендная плата.</p> <p>Рынок капитала. Формирование процента на капитал. Фактор времени и дисконтирование. Чистый денежный поток, приведенная (дисконтированная) стоимость, внутренняя норма доходности. Предпринимательская способность как фактор производства. Прибыль.</p>	
1	2	3
<p>Тема 11. Особенности макроэкономического анализа</p> <p>Основные макроэкономические показатели</p>	Содержание учебного материала	6
	<p>Общественное воспроизводство, резидентные и нерезидентные институциональные единицы.</p> <p>Макроэкономические показатели: валовой внутренний продукт (производство, распределение и потребление), личный располагаемый доход, конечное потребление. Принципы оценки ВВП. Методы расчета ВВП. Расчет ВВП производственным методом. Расчет ВВП по доходам и расходам. Прочие показатели</p>	

	<p>СНС: чистый национальный продукт (ЧНП), национальный доход (НД), личный доход (ЛД), личный располагаемый доход (ЛРД). Измерение инфляции в СНС: дефлятор ВВП.</p> <p>Отраслевая и секторальная структуры национальной экономики, межотраслевой баланс; теневая экономика. Национальное богатство, отраслевая и секторальная структуры национальной экономики, межотраслевой баланс.</p>	
	<p align="center">Практическое занятие (ауд)</p> <p>Расчет основных макроэкономических показателей</p>	2
Тема 13. Рынок товаров и услуг	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Эффективный спрос, его компоненты. Потребление, сбережения: факторы, показатели. Модели потребления, сбережения. Инвестиции (валовые и чистые). Модель IS. Инвестиционная политика государства. Кейнсианские модели макроэкономического равновесия. Инфляционный и дефляционный разрывы. Инвестиционный мультипликатор. Парадокс бережливости. Мультипликатор автономных расходов.</p>	
	<p align="center">Практические занятия</p> <p>Расчет экономической и бюджетной эффективности инвестиционного проекта</p> <p>Расчет коммерческой эффективности инвестиционного проекта</p>	
1	2	3

<p>Тема 11. Денежно–кредитная система и монетарная политика. Инфляционные процессы в экономической системе</p>	<p style="text-align: center;">Содержание учебного материала</p> <p>Денежно-кредитная система, ее структура. Сущность и формы кредита.</p> <p>Понятие, виды и функции коммерческого банка. Пространственное и временное перераспределение денежных ресурсов.</p> <p>Денежное обращение (М.Фридман), сеньораж, количественная теория денег, классическая дихотомия. Центральный банк, его функции и инструменты денежно–кредитной политики.</p> <p>Равновесие денежного рынка. Количественная теория денег. Теория предпочтения ликвидности. Кредитная эмиссия коммерческих банков и банковский (денежный) мультипликатор.</p> <p>Эффект Фишера. Модель LM. Совместное равновесие рынков труда и денег. Классическая дихотомия.</p> <p>Эффективность денежно-кредитной политики с позиций монетаристов и кейнсианцев. Эффект «ликвидной ловушки».</p> <p>Понятие и виды инфляции (спроса и издержек; ползучая, галопирующая и гиперинфляция; ожидаемая и неожидаемая; сбалансированная и несбалансированная). Измерение инфляции: индексы цен.</p> <p>Источники инфляции. Социально–экономические последствия инфляции.</p>	<p>4</p>
	<p style="text-align: center;">Практическое занятие</p> <p>Расчет процентов за пользование кредитом (ауд, 2 ч.)</p> <p>Составление кредитного договора</p>	<p>7</p>

1	2	3
Тема 12. Бюджетно-налоговая политика государства	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Финансовая система, ее структура. Государственный бюджет, его дефицит и профицит, пропорциональный налог, прямые и косвенные налоги, чистые налоги. Инструментарий бюджетно-налоговой политики. Мультипликаторы государственных закупок, чистых налогов и сбалансированного бюджета. Эффект вытеснения. Автоматические стабилизаторы. Особенности фискальной политики в теории экономики предложения: кривая Лаффера. Бюджетно-налоговая политика и распределение доходов. Кривая Лоренца и коэффициент Джини. Бюджетный дефицит. Методы финансирования дефицита бюджета. Государственный долг.</p>	2
	<p align="center">Практическое занятие</p> <p>Расчет динамики и структуры бюджета. 9ауд, 2 ч)</p> <p>Расчет структуры государственного долга.</p>	6
Тема 13. Экономический цикл, экономический рост и социально-экономическое развитие страны	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Сущность, цели, основные характеристики экономического роста. Факторы и типы экономического роста. Теории экономического роста. Экономический цикл: понятие, фазы, причины и характеристика. Современные особенности экономического цикла. Стабилизационная политика. Государственное антициклическое регулирование.</p>	2
Тема 19. Международная торговля. Платежный баланс и валютный курс	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Структура платежного баланса: торговый баланс, счета текущих операций и движения капитала. Дефицит платежного баланса. Валюта. Понятие конвертируемости и цены. Валютная система, этапы формирования. Валютный курс.</p>	4

	Фиксированный и плавающий курсы валюты, паритет покупательной способности. Факторы, определяющие валютный курс. Валютная политика государства. Закрытая и открытая экономика, фиксированный и плавающий курсы валюты, паритет покупательной способности. Макроэкономическое равновесие и реальная процентная ставка.	
1	2	3
	Практическое занятие Расчет курсовых разниц	5
Всего:		94

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Борисов Е.Ф. Экономическая теория: Учебник. - Москва: Проспект 2009. - 544 с
2. Вавилов Ю.Я. Государственный долг: Учеб. пособие / Ю.Я. Вавилов. – М.: Перспектива, 2008. – 256 с.
3. Вечканов Г.С. Экономическая теория: Учебник для вузов. -2-е изд. -СПб.: Питер, 2009. -448 с.

Дополнительные источники:

1. Агапова Т.А., Серегина С.Ф. Макроэкономика: Учебник. – М.: Изд-во «Дело и сервис», 2004.
2. Вэриан Х. Микроэкономика. Промежуточный уровень. – М.: ЮНИТИ, 1997.
3. Гальперин В.М., Игнатьев С.М., Моргунов В.И. Микроэкономика. В 2 т. – СПб.: Экономическая школа, 2004.
4. Дорнбуш Р., Фишер С. Макроэкономика. – М.: Изд-во МГУ: ИНФРА-М, 1997.
5. Ивашковский С.Н. Макроэкономика: Учебник. – М.: Дело, 2002.
6. Емцов Р.Г., Лукин М.Ю. Микроэкономика. – М.: «ДИС», 1997.
7. Ивашковский С.Н. Микроэкономика: Учебник. – М.: Дело, 2001.
8. Микроэкономика. Теория и российская практика: Учеб. пособие / Под ред. А.Г. Грязновой, А.Ю. Юданова. – М.: КНОРУС, 2004.
9. Микроэкономика / Под ред. Е.Б. Яковлевой. – М.: Поиск, 2001.
10. Пиндайк Р., Рубинфельд Д. Микроэкономика. – М.: «Дело», 2000.
11. Селищев А.С. Микроэкономика. – СПб.: «Питер», 2002.
12. Тарануха Ю.В., Земляков Д.Н. Микроэкономика: Учебник. – М.: Изд-во «Дело и сервис», 2002.

13. Тарасевич Л.С., Гребенников П.И., Леусский А.И. Микроэкономика. – М.: Юрайт-Издат, 2003.
14. Фишер С., Дорнбуш Р., Шмалензи Р. Экономика. – М.: Дело ЛТД, 1995.
15. Франк Р.Х. Микроэкономика и поведение. – М.: ИНФРА – М, 2000.
16. Авдашева С.Б., Розанова Н.М. Теория организации отраслевых рынков. – М., 1998.
17. Ворст И., Ревентлоу П. Экономика фирмы/ Учебник. – М.: Высшая школа, 1994.
18. Долан Э. Дж., Линдсей Д. Рынок: микроэкономическая модель. – СПб.: Печатный двор, 1992.
19. Камаев В.Д. Практическое пособие к семинарским занятиям по экономической теории. – М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 1998.
20. Кларк К. Распределение богатства. – М.: Экономика, 1992.

Web-ресурсы

1. Банк России (ЦБ РФ) – www.cbr.ru.
2. Правительство РФ – www.government.ru.
3. Министерство экономического развития РФ – www.economy.gov.ru.
4. Министерство финансов РФ – www.minfin.ru.
5. Федеральная служба государственной статистики РФ (Росстат) – www.gks.ru.
6. Всемирный Банк (МБРР) – www.worldbank.org.
7. Международный валютный фонд (МВФ) – www.imf.org.
8. Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара – www.iep.ru.
9. Институт переходной экономики Банка Финляндии – www.bof.fi/bofit_en/index.htm.
10. Гальперин В. М., Игнатьев С. М., Моргунов В. И. Микроэкономика. В 2-х томах. Институт "Экономическая школа", Санкт-Петербург, 2004. - microeconomica.economicus.ru.
11. Научно-техническая библиотека Вологодского государственного технического университета - www.library.vstu.edu.ru.
12. World Wide Web Resources in Economics - netec.wustl.edu/WebEc.
13. Государственный университет - Высшая школа экономики. Макроэкономика - hsemacro.narod.ru.

Периодическая литература

1. Вопросы экономики
2. Деньги
3. Деньги и кредит
4. Коммерсант
5. Мировая экономика и международные отношения
6. Общество и экономика
7. Российский экономический журнал
8. Финансовая газета
9. Финансовая Россия
10. Финансы
11. Человек и труд
12. Экономика и жизнь
13. Экономический журнал ВШЭ
14. Эксперт

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
-ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях;	практические задания тестирование экзамен
Знания:	
- общие положения экономической теории;	тестирование устный опрос
-основные микро и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета	самостоятельная работа экзамен

ОП. 15 Основы банковского дела

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять кредитоспособность физических и юридических лиц;
- рассчитывать проценты за пользование кредитом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- признаки банковской системы РФ;
- элементы банковской системы РФ, их характеристику;
- функции ЦБ РФ и коммерческих банков;
- методику определения кредитоспособности физических и юридических лиц.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 86 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 76 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>86</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>10</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>4</i>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>76</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание	-
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>76</i>
<i>Итоговая аттестация -экзамен</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы банковского дела»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. История развития банковской системы, банковского	Самостоятельная работа обучающихся	
	Храмы и храмовое хозяйство как основной	

дела	источник и организатор денежного хозяйства. Децентрализация денежного хозяйства, расширения его основы и форм. Возникновение устойчивых форм организации денежного и кредитного хозяйства. Стабилизация форм и методов регулирования денежного и кредитного хозяйства. Факторы закрепления устойчивости деятельности банков.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Развитие банковской системы России.	2
Тема 2. Понятия и признаки банка и банковской системы. Банковская система РФ	Содержание учебного материала	2
	Финансово-кредитный процесс в условиях рынка. Кредитная система и ее развитие в период перехода к рынку. Сущность и признаки банковской системы. Различие между распределительной и рыночной банковскими системами. Банковская система РФ.	
	Практическое занятие № 1 Нормативно-законодательная база для осуществления банковской деятельности в РФ	2
Тема 3. Характеристика элементов банковской системы	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Состав элементов банковской системы. Классификация банков. Банки специального назначения и небанковские кредитные организации. Банковская инфраструктура. Методическое обеспечение банковской деятельности. Банковский рынок.	
	Самостоятельная работа обучающихся Многофункциональные банки и филиальная политика коммерческих банков	2
1	2	3
Тема 4. Сущность, функции и роль банков как центров управления финансово-кредитным процессом	Содержание учебного материала	2
	Современные представления о сущности банка как центра управления финансово-кредитной системой: банк как организация; банк как орган экономического управления; банк как посредническая организация; банк как агент биржи; банк как	

	кредитная организация. Структура и функции банка. Роль банка в экономике.	
	Самостоятельная работа обучающихся Фальшивые деньги и способы защиты	2
Тема 5. Центральный банк России – главное звено банковской системы.	Содержание учебного материала	2
	Общая характеристика ЦБ РФ. Орган управления ЦБ РФ. Организация ЦБ РФ. Функция ЦБ РФ. Операции банка России: активные, пассивные. Задачи ЦБ РФ. Денежно-кредитное регулирование: учетная и залоговая политика ЦБ. Политика обязательных резервов, политика открытого рынка, депозитная политика, валютная политика.	
	Самостоятельная работа обучающихся Система безналичных расчетов в России Внедрение и развитие платежных систем на основе банковских карт в РФ	4
Тема 6. Организационно-правовое устройство, операций коммерческих банков, анализ финансового состояния коммерческого банка	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Сущность коммерческого банка. Организационно-правовая структура коммерческого банка. Порядок регистрации и лицензирования коммерческих банков. Основные функции коммерческих банков. Клиенты банка. Договор банка с клиентами. Банковские счета. Активные и пассивные операции коммерческих банков. Банковские услуги. Проблемы расширения круга операций коммерческих банков. Сущность, виды и функции кредита. Принципы кредитования. Объекты кредитования. Методика определения кредитоспособности заемщиков. Набор необходимых документов и процесс принятия решения о выдаче кредита. Сущность кредитного договора. Формы и реквизиты кредитного договора. Права, обязанности и ответственность сторон. Формы обеспечения возвратности кредита. Основы финансового анализа деятельности банка.	
1	2	3
	Практические занятия № 2-9	

	<p>1.Определение кредитоспособности заемщика (ауд)</p> <p>2.Расчет процентов за пользование кредитом с помощью различных методик (ауд)</p> <p>3. Изучение порядка погашения кредита</p> <p>4.Формирование резерва на возможные потери по ссудам</p> <p>5.Лизинговые операции</p> <p>6.Факторинговые операции</p> <p>7.Расчет финансового состояния коммерческого банка</p> <p>8.Анализ активных операций</p>	16
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Депозитарная деятельность в России, проблемы становления</p> <p>Налогообложение банков</p> <p>Активные операции банков с векселями</p> <p>Активные операции и их основные виды в деятельности банка</p>	8
Тема 7. Банковские риски	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Сущность банковских рисков. Виды банковских рисков. Оценка степени банковского риска и его прогнозирование. Контроль банковских рисков. Управление банковскими рисками.</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Оценка банковских рисков</p>	2
1	2	3
Тема8. Вложения банка и качество активов.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Состав активов коммерческого банка. Классификация активов. Показатели эффективности проведения активных операций.</p>	
	Практические занятия № 10- 14	10

	<p>Анализ пассивных операций</p> <p>Депозитные операции</p> <p>Безналичные расчеты и кассовые операции</p> <p>Валютные операции</p> <p>Бухгалтерский учет основных банковских операций</p>	
Тема 9. Банковский менеджмент и банковский маркетинг	Самостоятельная работа обучающихся	2
	<p>Содержание и функции банковского менеджмента. Организация управления банком. Финансовый менеджмент банка. Управление персоналом банка.</p> <p>Цели, задачи и приемы банковского маркетинга. Стратегия банковского маркетинга.</p>	
	Практические занятия № 15,16	4
	<p>Построение организационной структуры банка</p> <p>Сегментация рынка для банковских продуктов</p>	
Тема 10. Надзор и контроль в банковской сфере.	Содержание учебного материала	3
	<p>Сущность банковского аудита. Содержание банковского аудита. Формы банковского аудита. Органы, осуществляющие надзор за деятельностью банков.</p> <p>Определение «Банковского права». История банковского законодательства. Правовое положение ЦБ РФ. Правовые основы регистрации кредитной организации. Прекращение деятельности кредитной организации и отзыв лицензии.</p>	
1	2	3
	Практические занятия № 17,18	4
	<p>Деловая игра «Создание коммерческого банка»</p> <p>Деловая игра «Ликвидация коммерческого банка»</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Денежные сбережения населения как источник</p>	

	<p align="center">банковских ресурсов</p> <p align="center">Привлеченные ресурсы банков</p> <p align="center">Режим кассовой дисциплины для предприятий.</p> <p align="center">Контроль банков</p> <p align="center">Межбанковские кредитные операции</p> <p align="center">Овердрафтное кредитование</p>	9
Всего:		86

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Балабанов И.Т. Банки и банковское дело. – СПб: Питер, 2012. –304 с.
2. Балабанов И.Т. Валютный рынок и валютные операции в России. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 240 с.
3. Дробозина Л.А., Окунева Л.П. и др. Финансы. Денежное обращение. Кредит: Учебник для вузов.– М.: ЮНИТИ, 2013. – 479 с.
4. Колесников В.И. Банковское дело: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2012.– 464 с.

Дополнительные источники:

1. Колпакова Г.М. Финансы. Денежное обращение. Кредит: Учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 496 с.
 2. Лаврушин О.И. Банковское дело: Учебник для вузов, обучающихся по экономическим специальностям. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 672 с.
 3. Лаврушин О.И. Деньги. Кредит. Банки.– 2 –е изд., перераб. и доп. – М.: «Финансы и статистика», 2009. – 460 с.
 4. Романовский М.В., Врублевкая О.В. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник.– М.: Юрайт – Издат, 2012. – 543 с.
 5. Сенчагов В.К., Архипова А.И. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник.– М.: «Проспект», 2013.– 496 с.
 6. Сурен Л. Валютные операции: Основы теории и практики.– 2-е изд. –М.: Дело, 2008. –176 с.
 7. Четыркин Е.М. Финансовая математика: Учебник. – 3-е изд. – М.: Дело, 2010. – 400 с.
- Журнал «Банковское дело»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- определять кредитоспособность физических и юридических лиц; - рассчитывать проценты за пользование кредитом.	практические задания тестирование экзамен
Знания:	
- признаки банковской системы РФ;	тестирование устный опрос
- элементы банковской системы РФ, их характеристику;	самостоятельная работа экзамен
- функции ЦБ РФ и коммерческих банков;	
- методику определения кредитоспособности физических и юридических	

ОП. 16 Страхование дело

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- рассчитывать сумму страхового возмещения при различных системах страхования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и виды страхования;
- формы и системы страхования;
- понятие и задачи актуарных расчетов в страховании.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 51 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание	-
внеаудиторная самостоятельная работа	51
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Страховое дело»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Экономическая сущность страхования, функции и роль страхования, основные понятия и термины страхования	Содержание учебного материала Экономическая сущность страхования, категории страхования. Функции страхования: рисковая, предупредительная, сберегательная, контрольная. Основные понятия и термины страхования. Этапы развития страхования.	2
	Практическое занятие № 1 Деловая игра «Страховой агент-страхователь»	2
Тема 2. Классификация страхования. Системы страхования.	Содержание учебного материала Объекты страхования. Классификация страхования: отрасль, виды, разновидности страхования. Формы страхования: обязательная, добровольная. Системы страхования и франшизы.	2
	Практическое занятие № 2 ауд. Расчет франшизы и суммы страхового возмещения.	2
Тема 3. Основные принципы и формы организации страхового дела	Самостоятельная работа обучающихся Страховой рынок: внутренний и внешний. Государственная и акционерное страхование. Негосударственный пенсионный фонд. Взаимное страхование. Договор страхования.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Необходимость создания эффективной системы страховой защиты интересов граждан и юридических лиц. Государственная поддержка страхования. Функции, обеспечивающие надежную защиту страхователей: регистрация, обеспечение гласности, поддержание правопорядка в отрасли.	2

Тема 5. Организационная структура страхования.	Содержание учебного материала	2
	Элементы организационной структуры страхования, страховое событие, страховая сумма, страховой взнос, страховой случай, ущерб страхователя, страховая выплата, их характеристика. Структура нетто-ставки. Структура брутто-ставки.	
1	2	3
	Практические занятия № 3,4 Расчет нетто-ставки ауд. Расчет брутто ставки ауд.	4
	Самостоятельная работа обучающихся Сущность страхового риска. Классификационная система рисков. Методы оценки рисков. Понятие ущерба.	4
Тема 6. Понятия и задачи актуарных расчетов, объекты страхования.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Сущность и задачи актуарных расчетов. Классификация актуарных расчетов. Объекты страхования. Тарифная ставка. Расчетные показатели страховой статистики.	
	Практическое занятие № 5 1. Расчет показателей страховой статистики.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Сущность страховой премии (страхового взноса). Виды страховых премий: по назначению, по форме уплаты, в зависимости от последовательности уплаты.	
Тема 7. Основные виды личного страхования.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Сущность личного страхования. Классификация личного страхования. Виды личного страхования. Порядок расчета тарифной ставки при страховании граждан от несчастных случаев на производстве. Расчет тарифа по риску временной утраты трудоспособности.	

	<p align="center">Практическое занятие № 6</p> <p>1. Расчет тарифных ставок при личном страховании.</p>	2
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Добровольное и обязательное медицинское страхование, их характеристика. Субъекты медицинского страхования. Принципы медицинского страхования.</p>	4
1	2	3
<p>Тема8 . Классификация и сущность имущественного страхования.</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	1
	<p>Сущность имущественного страхования. Виды имущественного страхования. Комбинированное страхование. Страхование средств транспорта. Страхование финансовых рисков. Страхование грузов.</p>	
	<p>Практические занятия № 7 - 14</p> <p>Расчет страхового возмещения и страховых премий при страховании урожая сельскохозяйственных культур.</p> <p>Расчет страхового возмещения и страховых премий при страховании сельскохозяйственных животных.</p> <p>Определение дохода страхового агента.</p> <p>Определение размера страховых платежей перестраховщику</p> <p>Деловая игра «Страховой сервис»</p> <p>Деловая игра «Мир страхового мошенничества»</p> <p>Деловая игра «Презентация страховой компании»</p> <p>Деловая игра «Искусство выгодно рисковать»</p>	15
1	2	3
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	

	Страхование домашнего имущества. Имущественное страхование юридических лиц. Перестрахование, сострахование, двойное страхование. Страхование урожая сельскохозяйственных культур и многолетних насаждений. Страхование сельскохозяйственных животных, принадлежащих сельскохозяйственным производителям.	9
Всего:		63

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- Балабанов И.Т., Балабанов А.И. Страхование. – СПб.: Питер, 2013.
- Гвозденко А.А. Основы страхования: Учебник. Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2013.
- Грищенко Н.Б. Основы страховой деятельности: Учеб.пособие. - М.: Финансы и статистика, 2012. - 352 с.
- Сербиновский Б.Ю., Гарькуша В.Н. Страховое дело: Учебное пособие для вузов. Изд-е 2-е перераб. и доп. - Ростов н/Д.: «Феникс», 2013. - 384 с. - серия «Высшее образование».

Дополнительные источники:

- Александрова Т.Г., Мещерякова О.В. Коммерческое страхование. Справочник. - М.: Институт новой экономики, 2006. - 254 с.
- Алтынникова И. Формирование страховых резервов (бухгалтерский учет, налогообложение). - М.: Приложение к журналу «Бухгалтерский бюллетень», 2009. - 208 с.
- Балабанов И.Т. Риск-менеджмент. - М.: Финансы и статистика, 1996. - 192 с.
- Баланова Т.А., Алехина Е.С. Сборник задач по страхованию; Учеб.пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011. - 80 с.
- Бойков А.В. Страхование и актуарные расчеты. - М.: РОХОС, 2013. - 96 с.
- Гинзбург А.И. Страхование. – СПб.: Питер, 2012. – 176 с.: ил.
- Денисова И.П. Страхование. - М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2003. - 288 с. (Серия «Учебный курс»).
- Денисова И.П., Романова Т.Ф. Страхование. Научно-практическое пособие. - Рост.гос.эконом.акад.Ростов н/Д., 2006. - 174 с.
- Ермасов С.В., Ермасова Н.Б. Страхование: Учеб. Пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 462 с.
- Кагаловская Э.Т., Попова А.А. Страхование жизни: тарифы и резервы взносов. Финансовые основы страхования жизни. - М.: «Анкил», 2000. - 192 с.

- Касимов Ю.Ф. Введение в актуарную математику (страхование жизни и пенсионных схем). - М.: Анкил, 2001. - 176 с.
- Касимов Ю.Ф. Введение в финансовую математику (анализ кредитных и инвестиционных операций). - М.: Анкил, 2001. - 144 с.
- Корнилов И.А. Актуарные расчеты в имущественном страховании Учеб. -практ. пособие для системы высш. и доп. образования - М.: Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики, 1998. - 103 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- рассчитывать сумму страхового возмещения при различных системах страхования.	тестирование практические задания экзамен
Знания:	
- сущность и виды страхования;	тестирование устный опрос
- формы и системы страхования;	самостоятельная работа экзамен
-понятие и задачи актуарных расчетов в страховании.	

ОП. 17 Региональные финансовые кредитные системы

1.1. Область применения программы

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

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в финансово-кредитной системе Алтайского края;

-определять инвестиционный климат региона.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- экономические особенности Алтайского края;
- основные направления финансово-кредитной политики региона.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>84</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>12</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>4</i>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>72</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальное проектное задание	-
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>72</i>

<i>Итоговая аттестация в форме диф. зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Региональные финансово-кредитные системы»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Роль финансово-кредитной системы в социально-экономическом развитии региона	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Уровень развития финансово-кредитной системы региона и его конкурентные позиции. Источники финансовых ресурсов территории. Модель материально-финансового баланса – инструмент анализа пропорций развития региона.	
Тема 2. Становление регионального финансового рынка	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Сдерживающие факторы развития основных сегментов регионального финансового рынка. Деловая активность в регионе. Формирование региональных финансово-кредитных институтов	
Тема 3. Становление и развитие финансов Алтая	Содержание учебного материала	2
	Разработка рудных месторождений на Алтае - основа зарождения и развития алтайской промышленности. Алтайские финансы на рубеже 19-20 вв. Экономика региона в годы НЭПа. Край в годы Великой Отечественной войны и послевоенные годы. Период правления Хрущева. Алтайские финансы на пороге реформ.	
Тема 4. Статьи бюджета Алтайского края.	Содержание учебного материала	2
	Основные статьи доходов и расходов Алтайского края. Бюджетная политика Алтайского края.	
	Практические занятия № 1,2 (ауд)	4
Расчет структуры доходной части бюджета Алтайского края. Расчет структуры расходной части бюджета Алтайского края		
Тема 5. Финансовая помощь	Содержание учебного материала	2

региону из федерального бюджета.	Финансовая помощь региону из ФФПР (фонда финансовой поддержки регионов).	
1	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Региональные биржи Анализ товарно-денежной сбалансированности региона Метод балансовых построений экономического оборота	6
Тема 6. Страховой рынок Алтай.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Сущность и функции страхования. Классификация страхования. Формы страхования. Характеристика страхового рынка Алтайского края.	
	Практическое занятие № 3 Анализ страхового рынка региона	2
Тема 7. Деятельность банковской системы Алтайского края	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Сущность и функции банков. Классификация банков. Характеристика банковской системы Алтайского края.	
	Практическое занятие № 4 Анализ банковской системы региона	2
	Самостоятельная работа обучающихся Формирование региональных финансово-кредитных институтов Метод балансовых построений экономического оборота	4
1	2	3
Тема 8. Итоги деятельности	Самостоятельная работа обучающихся	2

банковской системы Алтайского края за предыдущий период	Итоги деятельности банковской системы Алтайского края за 5 лет. Проблемы и перспективы развития банковской системы Алтая.	
Тема9. Оценка кредитоспособности Алтайского края	Содержание учебного материала	2
	Параметры кредитоспособности регионов. Рейтинг регионов РФ. Место Алтайского края в рейтинге регионов.	
	Практические занятия№ 5,6 Анализ конкурентоспособности Алтайского края Оценка инвестиционного климата Алтайского края	4
Тема 10. Основные показатели деятельности предприятий Алтая.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Основные показатели деятельности предприятий Алтая. Оценка эффективности деятельности предприятий Алтайского края по отраслям.	
	Практическое занятие № 7 Оценка эффективности деятельности предприятий АПК Алтайского края	2
	Самостоятельная работа обучающихся Малое предпринимательство на Алтае.	2
Тема 11. Внешнеэкономическая деятельность предприятий Алтая.	Содержание учебного материала	
	Внешнеэкономическая деятельность предприятий Алтая. Перспективы развития внешнеэкономических отношений региона.	2
	Практическое занятие № 8 Анализ внешнеэкономической деятельности региона	2
Тема 12. Региональные проблемы выхода предприятий края из кризиса.	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Региональные проблемы выхода предприятий края из кризиса.	

1	2	3
	<p align="center">Практическое занятие № 9</p> <p align="center">Решение ситуационных задач по выходу предприятий из кризисного финансового состояния</p>	2
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Банкротство</p> <p>Показатели анализа финансового состояния предприятия</p> <p>Типы финансовой устойчивости</p>	6
<p>Тема 13. Итоги и перспективы развития экономики Алтайского края.</p>	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p>	2
	<p align="center">Итоги и перспективы развития экономики Алтайского края.</p>	
	<p align="center">Практические занятия № 10-15</p> <p align="center">Анализ развития промышленности региона</p> <p align="center">Анализ развития торговли региона</p> <p align="center">Анализ развития АПК региона</p> <p align="center">Анализ развития отрасли строительства региона</p> <p align="center">Анализ развития транспортной отрасли в регионе</p> <p align="center">Разработка бренда Алтайского края</p>	12
	<p align="center">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Проблемы развития промышленного комплекса Алтайского края</p> <p>Перспективы развития АПК региона</p>	10
1	2	3
	<p>Инвестиционные аспекты модернизации социально-экономической системы региона</p> <p>Уровень жизни населения Алтайского края</p>	

	Уровень безработицы в регионе	
Всего:		84

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1) В.В. Мищенко. Депрессивный Алтай: анализ социально-экономической ситуации в крае и направления выхода из кризиса. - Барнаул, 2012.
- 2) «Алтай. Барнаул. XXI век. Алтайскому краю 70 лет». Серия «Моя Россия». 2013г.
- 3) Новая Российская энциклопедия. В 12 томах: Т1. - М., 2010. с. 851 - 852.

Дополнительные источники:

- 1) Открывая Алтай: экскурсионные материалы / Алтайская краевая научная библиотека им. В.Я. Шишкова; сост.: Д.В. Боровиков, Е.Н. Губанова / Барнаул: РИО АКУНБ, 2011. - 162 с.
- 2) Каталог недействующих производственных мощностей / Барнаул: Главное управление экономики и инвестиций алтайского края, 2007 г. - 78 с. / Под ред. доктора технических наук профессора М.П. Щетинина.
- 3) Экономическая география России: Учеб. пособие для вузов / Под ред. Т.Г. Морозовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 471 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
ориентироваться в финансово-кредитной системе Алтайского края; определять инвестиционный климат региона.	практические занятия тестирование

	дифференцированный зачет
Знания:	
экономические особенности Алтайского края;	тестирование
основные направления финансово-кредитной политики региона.	устный опрос самостоятельная работа дифференцированный зачет

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета (по отраслям) при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент 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 получение 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;

вносить 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 в использовании 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 – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов:

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

систему учета производственных затрат и их классификацию;

сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизводственных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технология 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.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего: 280 часов:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 208 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 30 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 178 часов;

теории — 14 часов, практических — 16 часов;

производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	нести ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практические занятия		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственные (практические) занятия, часов	Производственные (практические) занятия, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов	34	4	2	-	30	-	-	-	-
ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	22	4	2	-	18	-	-	-	-
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Раздел 3. Учет денежных средств организации	26	4	2	-	22	-	-	-	-

ПК 1.1	Раздел 4. Учет имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	126	18	10		108			
ПК 1.2									
ПК 1.3									
ПК 1.4									
	Производственная практика (по профилю специальности),	72							72
	Всего:	280	30	16	-	178	-	72	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел ПМ 1. Обработка и оформление бухгалтерских документов		34
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		208
Тема 1. 1. Понятие и группировка первичных бухгалтерских документов	Содержание	
	1. Сущность и назначение документов. Понятие первичной бухгалтерской информации. Формы первичных бухгалтерских документов. Реквизиты первичных бухгалтерских документов.	
	2. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.	
	Практические занятия	

	1.	Группировка первичных бухгалтерских документов.	
Тема 1. 2. Обработка первичных бухгалтерских документов	Содержание		
	1.	Понятие документооборота. Порядок документооборота и технология обработки учетной информации. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской информации. Порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. Учетные регистры: классификация и порядок заполнения.	2
	2.	Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической.	
	Практические занятия		
	1.	Заполнение учетных регистров на основании первичных бухгалтерских документах.	2
	2.	Проведение проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической.	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1			30
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант Плюс». Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление результатов практических работ к защите. Самостоятельное изучение документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета, таких как «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»</p>			
Примерная тематика домашних заданий			
К теме 1.1			
<p>Ошибки при оформлении первичных бухгалтерских документов. Изучение теоретического материала, подготовка ответов к тестированию. Подготовка к заполнению реквизитов первичных бухгалтерских документов. Изучение теоретического материала, подготовка ответов к вопросам, выданным преподавателем.</p>			
К теме 1.2			
Подготовка к составлению схем документооборота и обработки бухгалтерской			

информации в учетных регистрах. Анализ способов исправления ошибок и порядка проведения проверки в первичных бухгалтерских документах. Изучение правил ведения бухгалтерского архива.			
Раздел ПМ 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации			22
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
Тема 2.1. Сущность и назначение плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	Содержание		
	1.	Понятие плана счетов. План счетов бухгалтерского учета организации и Инструкция по его применению. Содержание и структура плана счетов бухгалтерского учета. Содержание и структура плана счетов бухгалтерского учета.	
	2.	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета деятельности организации. Основные подходы построения плана счетов бухгалтерского учета. Автономия финансового и управленческого учета и объединение финансово-хозяйственной деятельности организации.	
	3.	Классификация счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Счета учета хозяйственных средств. Счета учета хозяйственных средств. Классификация счетов по назначению и структуре. Распределительные счета. Калькуляционные счета. Сопоставление счетов бухгалтерского учета.	
	Практические занятия		
	1	Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета хозяйственной деятельности.	
	2	Группировка счетов плана по видам деятельности	
3	Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2			18
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к защите. Самостоятельное изучение документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета, в том числе учетную политику организации. Анализ рабочих документов конкретной организации: учетная политика, рабочий план счетов, формы отчетности организации.			
Примерная тематика домашних заданий			
Изучение теоретического материала, подготовка ответов к тестированию.			

<p>Обзор статей в профессиональной периодической печати по основным ошибкам при формировании рабочего плана счетов.</p> <p>Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и изучение инструкции по его применению.</p> <p>Подготовка к разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Группировка счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию; по назначению и структуре.</p> <p>Решение ситуационной задачи по определению правильности составления рабочего плана счетов организации.</p>		
<p>Раздел ПМ 3. Учет денежных средств организации</p>		26
<p>МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p>		
<p>Тема 3. 1. Учет и документальное оформление денежных средств.</p>	<p>Содержание</p>	
	<p>1.</p>	<p>Основные нормативные документы. "Порядок ведения кассовых операций" Инструкция Центрального Банка РФ от 4 октября 1993 г. № 18.</p> <p>Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок оформления документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление операций. Порядок заполнения кассовой книги. Отчет кассира. Инвентаризация кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Порядок заполнения. Корреспонденции счетов по операциям денежных средств. Учет денежных документов и переводов в пути;</p>
	<p>2.</p>	<p>Расчетный счет, назначение и порядок. Безналичные формы расчетов. Платежное поручение и требование. Документальное оформление операций. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций. Отчет о движении денежных средств. Журнал-ордер № 2, порядок заполнения. Синтетический учет операций на специальных счетах в банках. Корреспонденции счетов по операциям денежных средств на расчетных счетах.</p>
	<p>3.</p>	<p>ПБУ № 3/2000 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте". Утверждено Приказом Минфина РФ от 10.01.2000 г. №2н.</p> <p>Денежные средства и операции в иностранной валюте. Основы валютного учета. Основы валютных операций. Валютные счета организации: транзитные счета, валютные счета за рубежом. Назначение и характеристика валютных операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Схема экспортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, филиалами, дочерними организациями. Обязательная и необязательная продажа валютной выручки. Учет валютных операций. Журнал-ордер № 2/1, его заполнение.</p>
	<p>Практические занятия</p>	
<p>1.</p>	<p>Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира.</p>	

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="619 138 721 232">2.</td> <td data-bbox="721 138 1327 232">Обработка отчетов и заполнение журнала-ордера №1 и ведомости</td> </tr> <tr> <td data-bbox="619 232 721 315">3.</td> <td data-bbox="721 232 1327 315">Заполнение банковских документов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="619 315 721 398">4.</td> <td data-bbox="721 315 1327 398">Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение журнала</td> </tr> <tr> <td data-bbox="619 398 721 479">5.</td> <td data-bbox="721 398 1327 479">Обработка выписок банка с валютного счета и заполнение журнала-</td> </tr> </table>	2.	Обработка отчетов и заполнение журнала-ордера №1 и ведомости	3.	Заполнение банковских документов.	4.	Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение журнала	5.	Обработка выписок банка с валютного счета и заполнение журнала-	2
2.	Обработка отчетов и заполнение журнала-ордера №1 и ведомости									
3.	Заполнение банковских документов.									
4.	Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение журнала									
5.	Обработка выписок банка с валютного счета и заполнение журнала-									
<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант Плюс» и систематическая проработка материала, изложенного в Положениях о бухгалтерском учете: ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов, ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов», ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений».</p> <p>Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p>	22									
<p style="text-align: center;">Примерная тематика домашних заданий</p> <p>Изучение теоретического материала, подготовка ответов к вопросам, выданным преподавателем. Подготовка к заполнению реквизитов первичных кассовых документов. Обработка учетных регистров по кассе. Подготовка к заполнению и обработке бухгалтерской информации в банковских документах. Сверка кассовых и расчетных документов.</p>										

Анализ выписок банка с валютного счета.			
Раздел ПМ 4. Учет имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			126
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.			
Тема 4. 1. Учет основных средств.	Содержание		
	1.	Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ М РФ от 24 марта 2000 г. № 31). Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав Организация аналитического учета основных средств. Документал поступления и использования основных средств. Синтетический безвозмездная передача их юридическими и физическими лица капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности	
	2.	Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы нач и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетическ основных средств.	
	3.	Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Док учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтно Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, со затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, раб ремонтным работам подрядным способом.	
	4.	Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического эксплуатации. Документальное оформление выбытия основн непригодности основных средств. Учет операций по продаже осн основных средств.	
	5.	Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. У основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочн лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арен	
	Практические занятия		
	1.	Составление первичной документации по поступлению основных ср	
	2.	Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств.	

	3.	Составление акта на списание основных средств при их выбытии. Определение финансового результата от выбытия основных средств		
	4.	Отражение на счетах арендных операций.		
Тема 4. 2. Учет нематериальных активов.	Содержание			
	1.	Основные нормативные документы по учету. Положение по бухгалтерскому учету "Нематериальные активы" (ПБУ 14/2000 в редакции Приказа Минфина РФ от 16.10.2000 № 107/н) Понятие, классификация, состав и оценка нематериальных активов поступления и выбытия нематериальных активов.		
	2.	Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет нематериальных активов. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения. Корреспонденция счетов по учету нематериальных активов.		
	Практические занятия			
	1.	Отражение на счетах операций по учету нематериальных активов и р		
Тема 4. 3. Учет долгосрочных инвестиций.	Содержание			
	1.	Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций.		
	2.	Учет затрат на строительство объектов. Учет приобретения объектов недвижимости. Учет формирования основного стада. Учет прочих капитальных вложений в объекты долгосрочных инвестиций. Принципы учета капитальных вложений в объекты долгосрочных инвестиций. Документальное оформление операций по учету.		
	Практические занятия			
		Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям.	2	
Тема 4. 4. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	Содержание			
	1.	Понятие и виды финансовых вложений. Классификация и оценка финансовых вложений. Учет уставных капиталов других организаций.		
	2.	Учет долговых ценных бумаг. Учет финансовых вложений в займы, ссуды, кредиты, банковские вклады, депозиты, облигации, сертификаты, вексели, ценные бумаги (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений. Документальное оформление операций по учету.		

	Практические занятия		
		Отражение на счетах операций по приобретению ценных бумаг, их оприходованию и продаже.	
Тема 4. 5. Учет материально-производственных запасов.	Содержание		
	1.	ПБУ "Учет материально-производственных запасов" 5/01, утверждено 2 июня 2001 г. № 44н. Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. Номенклатура-ценник. Фактические затраты при приобретении производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, метод ЛИФО, метод движения производственных запасов согласно унифицированным материалам, разработанным Госкомстатом России.	
	2.	Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Учет производственных материалов в бухгалтерии. Взаимосверка данных складского учета сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет. Документальное оформление операций по учету материалов. Хозяйственные расчеты.	
	3.	Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Учет материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет НДС при приобретении материалов и их продаже.	
	4.	Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их распределение. Заготовительных расходов между остатками материалов на складе и в пути.	
	5.	Контроль за состоянием и рациональным использованием производственных запасов. Информация о материально-производственных запасах в бухгалтерских счетах по учету производственных запасов.	
	6.	Учет животных на выращивании и откорме. Причины выбытия животных. Синтетический учет операций с животными.	
	Практические занятия		
		Заполнение документов по движению материалов.	2
	2.	Составление накопительной ведомости по приходу и расходу материалов.	

	3.	Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с поставщиками, НДС.	
	4.	Составление расчета ТЗР.	
	5.	Документальное оформление учета животных на выращивании и откорме.	
Тема 4. 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Содержание		
	1.	Система учета затрат. Понятие и задачи учета затрат. Учет затрат для управления себестоимостью продукции. Принципы организации калькулирования себестоимости продукции. Понятие расходов и их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов по элементам затрат. Классификация расходов по видам деятельности. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет платежей. Документальное оформление операций по учету.	2
	2.	Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление учета. Учетные регистры и порядок их заполнения.	
	3.	Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Учет себестоимости выпускаемой продукции, потерь от брака, производственных потерь. Непроизводительные расходы. Синтетический и аналитический учет потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения.	
	4.	Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технической оценки остатков незавершенного производства. Определение себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства. Оценка полуфабрикатов собственного производства. Учет затрат на производство при осуществлении сводного учета затрат на производство. Учетные регистры и порядок их заполнения.	
	5.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учетные регистры и порядок их заполнения.	
	Практические занятия		
1.	Расчет фактической производственной		2

		себестоимости.	
	2.	Составление ведомостей № 12 и № 15.	
	3.	Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве.	
	4.	Подсчитать остатки незавершенного производства на конец месяца и порядок учета полуфабрикатов собственного производства;	
	5.	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	
Тема 4. 7. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации.	Содержание		
	1.	Понятие и состав и оценка готовой продукции (работ, услуг). Учет бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документа отгруженной продукции.	
	2.	Понятия реализованной продукции, выполненных работ и оформление и учет продажи продукции. Способы отражения пр счетах и в налоговом учете. Методы продажи продукции (работ, у продукции на счетах. Учет продажи продукции на бартерной основ продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг.	
	3.	Понятие расходов на продажу. Состав расходов на продажу. Учет ра аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списа заполнения.	
	Практические занятия		
	а.	Составление первичных документов по учету готовой продукции и ее инвентаризации.	
	б.	Определение и списание стоимости производственных расходов на продажу.	
	в.	Расчет результатов от продажи продукции.	2
	г.	Определение и списание расходов по продаже продукции (работ, услуг).	

Тема 4. 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Содержание		
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. При задолженности по срокам исковой давности. Формы расчетов. Учет кредиторами. Синтетический и аналитический учет расчетов. Корresponding расчетов. Отражение на счетах операций по текущему учету и списание оформление операций. Особенности расчетов с покупателями и подрядчиками. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет продаж (бартерных) сделках.	
	Практические занятия		
	1.	Отражение на счетах операций по текущему учету и списанию задолженности.	
Тема 4. 9. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	Содержание		
	1.	Письмо Минфина от 27 мая 1996 г. № 48 «Нормы возмещения командировочных расходов» кодекс РФ, часть 2. Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных, выдачи и возмещения денежных средств. Отчетность подотчетных лиц. Журнал-ордер №7. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Расчеты по возмещению материального ущерба. Порядок списания недостач. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Оформление. Отражение на счетах расчетных операций.	
	Практические занятия		
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов, расчет сумм командировочных расходов и отражение на счетах расчетов с персоналом по прочим операциям.	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4			108
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант Плюс» и систематическая проработка материала, изложенного в Положениях о бухгалтерском учете: ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов», ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений».</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p>			

<p style="text-align: center;">Примерная тематика домашних заданий.</p> <p>Изучение теоретического материала, подготовка ответов к вопросам, выданным преподавателем.</p> <p>Подготовка к заполнению реквизитов первичных документов по поступлению основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Подготовка к заполнению реквизитов первичных документов по поступлению материально-производственных запасов и готовой продукции.</p> <p>Подготовка к обработке авансовых отчетов.</p> <p>Отражение на счетах расчетных операций.</p> <p>Обработка учетных регистров по учету имущества организации.</p> <p>Решение ситуационных задач по учету имущества организации.</p> <p>Формирование проводок по учету имущества организации.</p>	
<p style="text-align: center;">Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</p>	нет
<p style="text-align: center;">Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <p>Виды работ</p> <p>Изучение интерфейса и порядка использования автоматизированного бухгалтерского программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета в организации.</p> <p>Анализ размеров и специализации хозяйства.</p> <p>Изучение нормативно-правовых документов организации по ведению бухгалтерского учета.</p> <p>Изучение должностных инструкций работников.</p> <p>Изучение технологии и форм бухгалтерского учета на предприятии, порядок движения и сроки хранения документов.</p> <p>Изучение порядка ведения кассовых операций, помещения кассы.</p> <p>Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира.</p> <p>Обработка отчетов и заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1. Оформление хозяйственных операций по кассе.</p> <p>Изучение порядка открытия расчетного счета и его ведения.</p> <p>Заполнение банковских документов.</p> <p>Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2.</p> <p>Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств на расчетных счетах.</p> <p>Характеристика дебиторов и кредиторов предприятия.</p> <p>Отражение на счетах операций по текущему учету и списанию задолженности.</p> <p>Обработка исполнительных документов.</p> <p>Порядок и правила выдачи подотчетных сумм.</p> <p>Составление и обработка авансовых отчетов.</p> <p>Отражение на счетах и расчет сумм командировочных расходов.</p> <p>Оформление и учет поступления и выбытия материалов.</p> <p>Оформление документации разными методами учета материалов на складе и в бухгалтерии.</p> <p>Заполнение документов по движению материалов.</p> <p>Оформление учетных регистров по движению материально-производственных запасов.</p> <p>Ведение учета имеющихся основных средств.</p> <p>Участие в инвентаризации или ознакомиться с актом инвентаризации основных средств.</p> <p>Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с</p>	72

<p>поставщиками.</p> <p>Составление первичной документации по поступлению основных средств.</p> <p>Учет НДС по приобретенным основным средствам.</p> <p>Составление акта на списание основных средств при их выбытии.</p> <p>Определение финансового результата от выбытия основных средств и отражение на счетах.</p> <p>Расчет амортизации основных средств.</p> <p>Документальное оформление поступления и движения нематериальных активов.</p> <p>Расчет амортизации нематериальных активов.</p> <p>Учет нематериальных активов и порядок их списания.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету нематериальных активов.</p> <p>Изучение порядка и учета затрат на производство.</p> <p>Анализ метода учета затрат на производство, выбранным данным предприятием.</p> <p>Расчет себестоимости продукции по элементам затрат и статьям калькуляции.</p> <p>Заполнение регистров производственных счетов.</p> <p>Составление хозяйственных операций по производственным счетам.</p> <p>Заполнение первичных документов по учету готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Определение и списание стоимости производственных расходов на продажу.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету готовой продукции, ее реализации.</p>	
Всего	280

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

- учебных кабинетов;
- компьютерный класс по изучению автоматизированной системы ведения бухгалтерского учета (1: Бухгалтерия,8).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета МДК:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект законодательных и нормативных документов.

Технические средства обучения:

-компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и студентов с лицензионным программным обеспечением;

-калькуляторы;

-интерактивная доска;

-мультимедиа проектор для аудиовизуального отображения информации.

Оборудование компьютерного класса и рабочих мест:

-автоматизированное рабочее место преподавателя по работе с программой 1С: Бухгалтерия, 8, справочно-правовыми информационными системами;

-автоматизированные рабочие места студентов по работе с программой 1С: Бухгалтерия, 8;

-комплект бланков бухгалтерской документации;

-комплект законодательных и нормативных документов.

-принтер.

Реализация программы модуля предполагает обязательную итоговую производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

-компьютеры;

-интерактивная доска;

-мультимедиа проектор;

-программное обеспечение 1С:Бухгалтерия,8.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

1. Закон Российской Федерации от 21.11.96. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 28.09.2010).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).

Основные источники:

1. Бабаев, В.Н. Бухгалтерский учет. [Текст]. / В.Н. Бабаев. – М.: ИНФРА:М, 2010. – 212 с.
2. Глушков, Г.Н. Бухгалтерский учет на современном предприятии. [Текст]./ Г.Н. Глушков. - М.: Финансы и статистика, 2013. – 176 с.
3. Кондраков, П.Н. Бухгалтерский учет.[Текст]./ П.Н. Кондраков. - М.: Финансы и статистика, 2012. – 302 с.
4. Козлова, О.К. Бухгалтерский учет [Текст]./ О.К. Козлова. - М.: Финансы и статистика, 2012. – 272 с.
5. Коженев, К.П. Бухгалтерский учет для начинающих. [Текст]./ К.П. Коженев.- М.: ИНФРА:М, 2013. – 240 с.
6. Пономарев, А.И. Налоги и налогообложение. [Текст]./ А.И. Пономарев. – М.: Академия, 2010. – 304 с.
7. Расторгуева, Е.Н. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. [Текст]./ Е.Н. Расторгуева. – М.: ИНФРА:М, 2010 . – 192 с.
8. Санин, А.Л. Налоги и налогообложение. [Текст]./А.Л. Санин. - М.: Высшая школа, 2012. – 240 с.
9. Савицкая, О.Н. Инвестиции. [Текст]./ О.Н.Савицкая. – М.: Высшая школа, 2010. – 192 с.
10. Чайкин, Г.Л. Финансы. [Текст]./ Г.Л.Чайкин. – М.: Академия, 2011. – 244 с.
11. Щадилова О.П. Основы бухгалтерского учета. [Текст]. / О.П. Щадилова М.: ИНФРА:М, 2012. – 288 с. г.

Дополнительные источники

1. Журнал «Главбух»
2. Журнал «Бухгалтерский учет»
3. Журнал «Нормативные акты для бухгалтера»
4. Бухгалтерская газета.
5. Интернет источники.

Электронные справочные системы

1. СПС «Консультант Плюс».
2. СПС «Гарант».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономическая теория», «Экономика организации», «Статистика», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учёта», «Документальное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Информационные системы бухгалтерского учета».

Реализация программы модуля предполагает учебную практику после изучения раздела ПМ 1 и раздела ПМ 2. Занятия по учебной практике проводятся в компьютерном классе по изучению автоматизированной системы ведения бухгалтерского учета (1: Бухгалтерия,8) с использованием специализированного программного обеспечения.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и учебной практики.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) завершаются зачётом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций. Результаты прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией, результаты которой оцениваются в форме общего зачёта как комплексной оценки выполнения студентами зачётных мероприятий по модулю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по

междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

-дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учёта», «Информационные системы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Аудит»;

-опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация рациональной организации документооборота в</p>	<p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</i></p> <p><i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</i></p> <p><i>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной</i></p>

	<p>соответствии с разработанной номенклатурой дел.</p> <p>Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.</p> <p>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.</p>	<p><i>практике</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненных домашних работ</i></p>
<p>ПК 2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.</p>	<p><i>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</i></p> <p><i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</i></p>
<p>ПК 3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в</p>	<p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</i></p> <p><i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</i></p> <p><i>Экспертная оценка в ходе защиты</i></p>

	бухгалтерию.	<i>отчета по учебной производственной практике</i> <i>Экспертная оценка выполненных домашних работ</i>
ПК 4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов.</p> <p>Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.</p> <p>Правильность отражения в учёте труда и заработной платы.</p> <p>Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>Правильность отражения в учёте собственного капитала.</p> <p>Правильность отражения в учёте кредитов и займов.</p>	<p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</i></p> <p><i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</i></p> <p><i>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненных домашних работ</i></p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.</p> <p>Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i></p> <p><i>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p> <p><i>Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.</i></p>
<p>ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.</p> <p>Структурирование объема работы и выделение приоритетов.</p> <p>Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.</p> <p>Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i></p> <p><i>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p>

	<p>задач.</p> <p>Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры.</i></p>
<p>ОК.3. Принимать решения в стандартных нестандартных ситуациях и нести за них ответственность .</p>	<p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.</p> <p>Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.</p> <p>Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.</p> <p>Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i></p>
<p>ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации.</p> <p>Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней контрольной работы.</i></p>
<p>ОК.5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при</i></p>

	<p>программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p> <p>Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p>	<p><i>выполнении работ по производственной практике.</i></p> <p><i>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p>
<p>ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связи членам команды.</p> <p>Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся при выполнении практических работ.</i></p>
<p>ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Грамотная постановка целей.</p> <p>Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.</p> <p>Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.</p> <p>Обеспечение выполнения поставленных задач.</p> <p>Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива.</p> <p>Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.</p> <p>Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся при выполнении практических работ.</i></p>
<p>ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка</i></p>

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля.</p> <p>Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля.</p> <p>Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	<p><i>деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней контрольной работы.</i></p>
<p>ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности.</p> <p>Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет.</p> <p>Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по производственной практике.</i></p> <p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</i></p> <p><i>Контрольная работа.</i></p> <p><i>Экзамен</i></p>

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,

выполнение работ по инвентаризации имущества

и финансовых обязательств организации

МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

1.1.Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- 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;
- 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);

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 недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- порядок инвентаризации расчетов;

- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,

выполнение работ по инвентаризации имущества

и финансовых обязательств организации

Всего: 290

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **174** часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 160 часов;

производственной практики – 72 часа.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 44 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Коды профессио-нальн-ых комп-етенц-ий	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1.	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организац-ии.	174	14	2	8	160	-	-		

Производс твенная практика	72					-	72
Итого	246	14			160		72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		174
МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.		174
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собственные источники формирования имущества; 2. Заемные источники формирования имущества. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Группировка имущества организации по источникам формирования. 2. Ввод остатков в 1С «Бухгалтерия 8» 	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формы и системы оплаты труда; 2. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы; 3. Особенности начисления различных видов заработной платы; 4. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска; 5. Учет начисления и оплаты отпусков; 	

6. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда;

7. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Практические занятия

2

1. Расчет заработной платы сотрудника организации;

2. Оформление первичной документации;

3. Расчет оплаты отпусков;

4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда;

5. Учет удержаний из зарплаты.

6. Ведение кадрового учета в 1С «Бухгалтерия 8».

7. Начисление заработной платы в 1С «Бухгалтерия 8».

Тема 1.3. Учет финансовых результатов.

Содержание

2

1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности;

2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;

3. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности

4. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;

5. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;

6. Формирование и использование прибыли;

7. Учет нераспределенной прибыли.

Практические занятия

1. Учет расходов
2. Учет доходов
3. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации;
4. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации;
5. Учет финансовых результатов деятельности организации
6. Учет нераспределенной прибыли.
7. Порядок формирования финансового результата от продажи продукции 1С «Бухгалтерия 8».
8. Формирование регламентированной отчетности по финансовым результатам в 1С «Бухгалтерия 8».

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.

Содержание

1. Собственные источники имущества организации;
2. Учет уставного (складочного) капитала;
3. Учет резервного капитала;
4. Учет добавочного капитала;
5. Учет целевого финансирования.

Практические занятия

1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;
2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала;
3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала;
4. Учет целевого финансирования;

5. Формирование и учет резервов.

Тема 1.5. Учет кредитов и займов.

Содержание

1. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы;

2. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг;

3. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций;

4. Учет кредитов и займов.

Практические занятия

1. Учет кредитов и займов.

2. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.

3. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.

4. Учет процентов по кредитам.

5. Формирование операций по учету кредитов и займов в 1 С «Бухгалтерия 8».

Тематика курсовых работ

Формирование учетной политики предприятий организационно-правовых форм собственности.

2. Способы ведения бухгалтерского учёта, вариантов учёта и оценки объектов учёта.

3. Организация бухгалтерского учёта наличия, поступления и выбытия основных средств.

4. Организация бухгалтерского учёта наличия, поступления, выбытия НМА.

5. Организация бухгалтерского учёта затрат на ремонт основных средств.

6. Организация бухгалтерского учёта материально-производственных запасов.

7. Организация бухгалтерского учёта затрат на производство и исчисления себестоимости продукции основного производства.

8. Организация бухгалтерского учёта затрат, включ. в себестоимость продукции, работ, услуг.

9. Организация бухгалтерского учёта общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

10. Организация бухгалтерского учёта расходов по элементам затрат.

11. Организация бухгалтерского учёта затрат на производство продукции по статьям калькуляции.

12. Организация бухгалтерского учёта затрат вспомогательного производства.

13. Организация бухгалтерского учёта дебиторской задолженности.

14. Организация бухгалтерского учёта готовой продукции (выполненных работ,

оказанных услуг) и ее продажи.

15. Организация бухгалтерского учёта операций по расчётному счёту и другим счетам в банке.

16. Организация бухгалтерского учёта денежных средств в кассе предприятий.

17. Организация бухгалтерского учёта труда и его оплата.

18. Организация бухгалтерского учёта расчетов с покупателями и заказчиками.

19. Организация бухгалтерского учёта расчетов с подотчетными лицами.

20. Организация бухгалтерского учёта кредитов и займов.

21. Организация бухгалтерского учёта финансовых вложений.

22. Организация бухгалтерского учёта уставного капитала предприятий.

23. Организация бухгалтерского учёта расчетов с учредителями.

24. Организация учета выпуска продукции.

25. Организация бухгалтерского учёта реализации продукции.

26. Организация бухгалтерского учёта доходов и расходов организации.

27. Учет прибыли предприятия.

28. Организация бухгалтерского учёта финансовых результатов.

29. Организация бухгалтерского учёта расчетов по налогу на прибыль.

30. Формирование бухгалтерской отчётности предприятий.

Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе	8
1.Выбор темы курсовой работы	
2.Требования к выполнению курсовой работы	
3.Написание введения курсовой работы	
4.Теоретические аспекты курсовой работы	
5.Оформление первой главы	
6.Анализ экономической части курсовой работы	
7.Оформление второй главы курсовой работы	
8.Работа над выводами и заключением, проверка на соответствие требованиям	
9.Оформление приложений, доклада, презентации (при необходимости) для защиты курсовой работы	
10.Защита курсовой работы	

Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1

160

Составление схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования

Порядок формирования приложений по источникам формирования имущества организации.

Изучение нормативно-правовых документов.

Определение вида оплаты труда работников.

Структура кадрового состава.

Составление структурно-логических схем «Классификация затрат на производство и продажу

продукции, работ, услуг»; «Классификация доходов и расходов организации».

Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.

Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала.

Изучение нормативно-правовой документации.

Обзор изменений в бухгалтерском учете по капиталам.

Классификация кредитов и займов.

Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).

Кредитный договор.

Порядок погашения кредитных обязательств.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

комплект бланков документов;

комплект учебно-методической документации;

наглядные пособия;

компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ
2. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60н от 2.08.01 г.)

13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.
15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.
16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.
17. Брыкова Н.В. Учет денежных средств и финансовых вложений. – М.: Академия, 2013
18. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет - М.: КНОРУС, 2012

Дополнительные источники:

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2013.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2012
4. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
5. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Министерства финансов РФ -www.minfin.ru
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» -www.consultant.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ -www.government.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикумы, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее профессиональное образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – дипломированные специалисты.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации;</p> <p>точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;</p> <p>грамотность отражения в учете источников имущества организации.</p>	Защита отчета практической работы, темам МДК.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<p>грамотность использования нормативные документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;</p> <p>оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;</p> <p>качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	Курсовая работа
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>качество проверки правильности проведения инвентаризации;</p> <p>качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;</p> <p>грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</p> <p>полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их</p>	Экзамен по МДК. Экзамен по профессиональному модулю.

совершения;

грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.

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

грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;
качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;
грамотность обобщения результатов инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;

точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;

качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;

точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)

Основные показатели оценки результата

Формы и методы контроля и оценки

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

демонстрация интереса к будущей профессии

Интерпретация результатов наблюдений за

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; оценка эффективности и качества выполнения.</p>	<p>деятельность обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>решение стандартных и нестандартных ситуаций профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные источники.</p>	
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	<p>Контрольная работа Экзамен</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>взаимодействие с обучающимися и преподавателем в ходе обучения.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>самоанализ и коррекция результатов собственной работой.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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 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;
- 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);

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 недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- порядок инвентаризации расчетов;

- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 44 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34 часа;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.2. - 2.5.	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	44	10	6	-		-		
	Всего	44	10	6					

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	
1	2	3	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		44	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	Содержание	2	
	Виды инвентаризации;		
	Этапы проведения инвентаризации.		
Тема 2.2. Инвентаризация основных средств.	Содержание		
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.		
	Практические занятия		2
	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.		
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.	Содержание		
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Содержание		
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Практические занятия		2
	Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.		

Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	Содержание	2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.	
	Практические занятия	
	Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках.	
Тема 2.6. Инвентаризация целевого финансирования.	Содержание	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	
Тема 2.7. Инвентаризация доходов будущих периодов.	Содержание	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	Практические занятия	
	Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках.	
Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	Содержание	2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.	
<p align="center">Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>1. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.</p> <p>2. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>3. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.</p> <p>4. Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках.</p> <p>5. Оценка правильности проведения инвентаризации.</p>		34

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: комплект бланков документов; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия; компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

19. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ
20. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.
21. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
22. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
25. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
26. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
27. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
28. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
31. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
32. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.
33. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.
34. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.
35. Брыкова Н.В. Учет денежных средств и финансовых вложений. – М.: Академия, 2012

36. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет - М.: КНОРУС, 2013

Дополнительные источники:

6. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2012.
8. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2013
9. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
10. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

Интернет-ресурсы:

5. Сайт Министерства финансов РФ -www.minfin.ru
6. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс» -www.consultant.ru
8. Официальный сайт Правительства РФ -www.government.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикумы, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее профессиональное образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – дипломированные специалисты.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и
---	---------------------------------------	---------------------------

		оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации;</p> <p>точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;</p> <p>грамотность отражения в учете источников имущества организации.</p>	<p>Текущий контроль в форме опроса, защиты практической работы, контрольных работ по темам МДК.</p> <p>Зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<p>грамотность использования нормативные документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;</p> <p>оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;</p> <p>качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>качество проверки правильности проведения инвентаризации;</p> <p>качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;</p> <p>грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</p> <p>полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</p> <p>грамотность оценки объектов, не</p>	

	отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;</p> <p>качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;</p> <p>грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;</p> <p>точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;</p> <p>точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	выбор и применение методов и способов решения профессиональных	

методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; оценка эффективности и качества выполнения.	освоения образовательной программы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных ситуациях профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные источники.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися и преподавателем в ходе обучения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	самоанализ и коррекция результатов собственной работой.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации.	

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

22. ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
23. ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
24. ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
25. ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при освоении профессии рабочего в рамках специальности Кассир.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- системы 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 и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления 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;
- организацию бюджетного процесса в РФ;
- место бюджетного учреждения в бюджетной системе, понимать механизм его финансирования в зависимости от специфики деятельности;
- особенности учета бюджетной и внебюджетной деятельности.

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 коды бюджетной классификации для определения 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 платежей во внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм 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 налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 158 часа,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 126 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивая ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за результат выполнения задания
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-3.4	Раздел 1. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами	158	32	14	-	126	-		
	Всего	158	32	14		126			

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		158
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам	Содержание	4
	Введение. Нормативно-правовая база и принципы организации расчетов с бюджетом. Синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2
	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, расчет налоговых вычетов, начисление сумм налога по счетам 19/ НДС и 68/ НДС.	2
	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68	2
	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, порядок применения социальных и имущественных вычетов, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68	
	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по прочим федеральным налогам	
	Практические занятия	4
	Расчет налогов и отражение их начисления и перечисления по сч. 68	2
Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	2	
Тема 1.2 Организация	Содержание	4

расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам	Нормативно-правовая база по региональным и местным налогам	2
	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68	
	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному и земельному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по сч. 68.	2
	Практические занятия	4
	Расчет налогов и отражение их начисления и перечисления по сч. 68	2
	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	2
Тема 1.3 Организация расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации	Содержание	2
	Нормативно-правовая база по расчетам во внебюджетные фонды Российской Федерации	1
	Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации. Порядок расчетов, начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	1
	Практические занятия	4
	Расчет страховых взносов в ФСС, отражение их начисления и перечисления по сч. 69/1	2
	Оформление платежных документов.	2
Тема 1.4 Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации	Содержание	2
	Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Порядок использования средств Пенсионного фонда по направлениям, определенным законодательством	2
	Практические занятия	2
	Расчет взносов на страховую и накопительную часть ПФ РФ. Оформление платежных документов	2

Тема 1.5 Организация расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования	Содержание	2
	Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования	2
	Практические занятия	2
	Расчет страховых взносов в ФОМС. Оформление платежных документов	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ. 03		126
Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы		
Самостоятельное решение практических заданий по расчету и начислению налогов и сборов в бюджет		
Самостоятельное решение практических заданий по расчету и начислению страховых взносов во внебюджетные фонды		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
Характеристика организации		
Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»		
Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»		
Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»		
Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		
Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; ПФР, ФСС, ФОМС		
Заполнение платежных поручений по налогам		
Заполнение платежных поручений по страховым взносам во внебюджетные фонды		
Использование средств государственных внебюджетных фондов		
Выполнение работ на базах практики		
Подготовка комплексного аналитического вывода по результатам анализа бухгалтерской отчетности		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Бухгалтерский учет, налоги и налогообложение.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

- комплект учебно-наглядных пособий «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Технические средства обучения:

- микрокалькуляторы;
- ПК.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

17. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 21. 11.1996 г. № 129-ФЗ. / справочно-правовая система ГАРАНТ. – режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.
18. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации № 72н от 24.08 2007 г.: Утверждена приказом Министерства Финансов РФ. / справочно-правовая система ГАРАНТ. – режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.
19. Налоговый кодекс Российской Федерации.
 4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник - 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2009. - 958 с.
 5. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. - 4 - е изд., перераб. и доп.. - Ростов н/д: Феникс, 2007. - 858 с.
 6. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра - М, 2007. - 717с.
 7. Скрипниенко В.Н. Налоги и налогообложение: Учебник. - СПб: ИД "Питер", М.: Издательский дом "БИНФА", 2008.- 496 с.
8. Тарасаова В.Ф. Семькина Л.Н. Налоги и налогообложение: Учебник. – М.: КНОРУС, 2007.- 320 с.

Дополнительные источники:

1. Качур О.В. Налоги и налогообложение: Учебник. – М.: КНОРУС, 2007.- 304 с.
2. Миляков Н.В.: Учебник. – «ИНФРА-М», 2006. – 503с.
3. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение в Российской Федерации: - МЦФЭР, 2004.- 577
4. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
5. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
6. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
7. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».

Интернет-ресурсы

19. <http://buhcon.com/index.php>
20. <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>
21. <http://www.buh.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся традиционным способом, а также используются ситуационные профессиональные задачи. Производственная практика должна проходить на базе различных

коммерческих предприятий и организаций. ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» предусматривает знания по следующим дисциплинам: ПМ.02, ПМ.01, Налоги и налогообложение, Экономика организации, Информационные технологии в профессиональной деятельности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: педагогический состав – дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Код	Формируемые компетенции	Результат освоения дисциплины
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Знать: порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней Уметь: формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знать: порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, процесс контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям Уметь: оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Знать: порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды Уметь: формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их	Знать: порядок оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, процесс контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям

	прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Уметь: оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
--	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код компетенции	Формируемые компетенции	Результат освоения дисциплины
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии; Уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач; Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Знать круг профессиональных задач, профессионального и личного развития; Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	Знать современные средства коммуникации и возможности передачи информации; Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной

	деятельности	деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знать основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; Уметь правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Знать основы организации работы в команде; Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать круг задач профессионального и личностного развития; Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знать приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; Уметь адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных знаний (для юношей)	Знать принципы здорового образа жизни, приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности в условиях военной службы; Уметь организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для исполнения воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний.

ПМ. 04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Составление и использование бухгалтерской отчетности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН)* и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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;

* ЕСН отменен с 1 января 2010 г.

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН* и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 358 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 286 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 242 часов;

производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН)* и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом

	положении организации, ее платежеспособности и доходности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1. ПК 4.2.	МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	114	24	10		90		-	36
ПК 4.4. ПК 4.3	МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	172	20	10	-	152	-	-	36

*Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	Производственная практика (по профилю специальности)		-					72	

3.2. Тематический планирование содержания профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов
1	2	3
МДК 01.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		114
Тема 1.1. Определение и назначение бухгалтерской отчетности	<p align="center">Содержание учебного материала</p> <p>Нормативное регулирование формирования бухгалтерской отчетности</p> <p>Состав, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности</p> <p>Виды бухгалтерской отчетности</p> <p>Требования к бухгалтерской отчетности</p> <p>Пользователи информации бухгалтерской отчетности</p>	4
Тема 1.2. Виды подготовительных работ к составлению отчетности	<p align="center">Самостоятельная работа при изучении МДК 04.01</p> <p>Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период</p> <p>Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</p> <p>Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости</p> <p>Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности</p> <p>Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	6
	<p align="center">Практические занятия</p> <p>Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации (ауд)</p> <p>Инвентаризация имущества и обязательств</p>	8

	<p>организации (ауд)</p> <p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период (ауд)</p> <p>Закрытие учетных бухгалтерских регистров (ауд)</p>	
<p>Тема 1.3. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Состав и содержание годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности</p> <p>Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности</p> <p>Отчет о прибылях и убытках</p> <p>Отчет об изменениях капитала</p> <p>Отчет о движении денежных средств</p> <p>Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках</p> <p>Взаимосвязка показателей форм бухгалтерской отчетности</p> <p>Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу</p> <p>Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета</p> <p>Порядок организации получения аудиторского заключения</p> <p>Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p>	10
	<p>Практические занятия</p> <p>Заполнение бухгалтерского баланса(ауд. 2 ч)</p> <p>Заполнение отчета о прибылях и убытках</p> <p>Заполнение отчета о движении денежных средств</p> <p>Заполнение отчета об изменениях капитала</p>	14

	<p>Заполнение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках</p> <p>Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов</p> <p>Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу</p>	
Тема 1.4. Формы налоговой отчетности	<p>Самостоятельная работа при изучении МДК 04.01</p> <p>Порядок регистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p> <p>Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики</p> <p>Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению</p> <p>Форма налоговой декларации по ЕСН и инструкция по ее заполнению</p> <p>Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p>	12
	<p>Практические занятия</p> <p>Проведение регистрации и перерегистрации организации в государственных органах</p> <p>Составление налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество организаций, налогу на доходы физических лиц, земельному налогу</p> <p>Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации.</p>	10
Тема 1.5. Формы статистической и специализированной отчетности для товаропроизводителей агропромышленного	<p>Самостоятельная работа при изучении МДК 04.01</p> <p>Формы статистической отчетности и инструкция по их заполнению</p> <p>Состав и содержание форм специализированной отчетности для товаропроизводителей</p>	4

<p>комплекса</p>	<p>агропромышленного комплекса</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>Составление форм статистической отчетности</p> <p>Составление специализированной отчетности для товаропроизводителей агропромышленного комплекса</p> <p>Освоение новых форм бухгалтерской отчетности</p>	<p>8</p>
	<p>Самостоятельная работа при изучении МДК 04.01</p> <p>Работа с Интернет-ресурсами:</p> <p>1. Ознакомиться с нормативными актами (в действующей редакции), регулирующими порядок составления бухгалтерской отчетности: Федеральный закон №129 – ФЗ от 21.11.1996 «О бухгалтерском учете», Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)», Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными актами (в действующей редакции), регулирующими порядок составления налоговых деклараций: по налогу на прибыль организаций - Приказ ФНС РФ от 15.12.2010 N ММВ-7-3/730 «Об утверждении формы и формата налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, по налогу на добавленную стоимость» - Приказ Минфина РФ от 15.10.2009 N 104н «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость и порядка ее заполнения», по налогу на доходы физических лиц Приказ ФНС РФ от 10.11.2011 г. N ММВ-7-3/760 «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3- НДФЛ), порядка ее заполнения и формата налоговой декларации по</p>	<p>38</p>

	<p>налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ); по налогу на имущество организаций - Приказ ФНС РФ от 24 ноября 2011 г. N ММВ-7-11/895 «Об утверждении форм и форматов представления в электронном виде налоговой декларации и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций и порядков их заполнения»; по земельному налогу - Приказ ФНС РФ от 28 октября 2011 г. N ММВ-7-11/696 «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронном виде и порядка ее заполнения»;</p> <p>3. Ознакомиться с нормативными актами, регулирующими порядок уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование - Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».</p> <p>Тематика домашних заданий:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Изучить состав, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности2. Изучить виды бухгалтерской отчетности3. Изучить требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности4. Изучить виды пользователей информации бухгалтерской отчетности5. Отразить нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положения организации6. Определить результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период7. Установить идентичность показателей бухгалтерских отчетов8. Составить пояснительную записку к бухгалтерскому балансу	
--	---	--

	<p>9. Составить формы статистической отчетности</p> <p>10. Составить формы специализированной отчетности для товаропроизводителей агропромышленного комплекса</p> <p>11. Построить схемы: порядка закрытия счетов бухгалтерского учета; исправления ошибочных записей в первичных документах, учетных регистрах, бухгалтерской отчетности; взаимосвязки показателей форм бухгалтерской отчетности</p>	
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности		172
Тема 2.1. Методы, виды и приемы финансового анализа	Содержание учебного материала	4
	<p>Научные основы экономического анализа</p> <p>Информационное обеспечение финансово-экономического анализа</p> <p>Приемы и способы финансово-экономического анализа</p> <p>Методы финансово-экономического анализа, их применение</p> <p>Виды экономического анализа</p> <p>Факторный анализ в системе анализа финансово-хозяйственной деятельности</p>	
	Практические занятия	10
	<p>Решение ситуационных заданий по оценке работы предприятия с применением традиционных способов анализа: относительных и средних величин, группировки, способа балансовой увязки показателей</p> <p>Применение методов и способов факторного анализа в решении типовых аналитических задач</p> <p>Использование горизонтального, вертикального и трендового сравнительного анализа в анализе основных финансово-экономических показателей</p>	

<p>Тема 2.2. Процедуры анализа бухгалтерского баланса</p>	<p>Самостоятельная работа при изучении МДК 04.02</p> <p>Цели и задачи анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса</p> <p>Процедуры анализа ликвидности баланса</p> <p>Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности</p> <p>Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости организации</p> <p>Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации</p>	<p>4</p>
	<p>Практические занятия</p> <p>Построение аналитического баланса. Анализ состава, структуры и динамики активов и пассивов бухгалтерского баланса</p> <p>Расчет и анализ коэффициентов ликвидности. (ауд, 2 ч)</p> <p>Оценка платежеспособности организации(ауд, 2 ч)</p> <p>Расчет и анализ абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости(ауд, 2 ч)</p> <p>Оценка несостоятельности (банкротства) организации</p>	<p>14</p>
<p>Тема 2.3. Процедуры анализа отчета о прибылях и убытках</p>	<p>Самостоятельная работа при изучении МДК 04.02</p> <p>Задачи анализа финансовых результатов.</p> <p>Показатели прибыли</p> <p>Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности</p> <p>Процедуры анализа влияния факторов на формирование финансовых результатов</p> <p>Расчет и анализ показателей рентабельности</p> <p>Принципы и методы оценки деловой активности организации</p>	<p>10</p>
	<p>Практические занятия</p> <p>Анализ уровня и динамики финансовых результатов. Факторный анализ финансовых результатов</p> <p>Расчет и анализ показателей рентабельности(ауд, 2 ч)</p>	<p>6</p>

	Расчет и анализ показателей деловой активности(ауд. 2 ч)	
Тема 2.4. Анализ отчета об изменениях капитала	Самостоятельная работа при изучении МДК 04.02 Оценка состава и движения капитала. Анализ факторов изменения капитала Оценка чистых активов, анализ динамики их изменения	6
	Практические занятия Анализ состава и движения капитала Расчет и анализ чистых активов	4
Тема 2.5. Анализ отчета о движении денежных средств	Самостоятельная работа при изучении МДК 04.02 Понятие денежных потоков, их классификация и последовательность анализа. Прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств Технология расчета и анализа финансового цикла	6
	Практические занятия Анализ движения денежных средств прямым методом. Оценка достаточности денежных средств Расчет и анализ финансового цикла	4
Тема 2.6. Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках	Самостоятельная работа при изучении МДК 04.02 Анализ наличия и движения нематериальных активов Анализ наличия и движения основных средств и незавершенных капитальных вложений Анализ наличия и движения финансовых вложений Анализ наличия и движения запасов Анализ качества, наличия и движения кредиторской задолженности	10

	<p>Анализ затрат на производство</p> <p>Комплексная оценка деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>Анализ состава, движения и состояния основных средств.</p> <p>Анализ наличия и движения запасов</p> <p>Анализ кредиторской задолженности.</p> <p>Анализ состава, структуры и динамики затрат на производство.</p> <p>Рейтинговая оценка деятельности организации методами суммы мест, суммы баллов, расстояний.</p>	16
<p>Тема 2.7. Анализ специализированных форм отчетности для товаропроизводителей агропромышленного комплекса</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Анализ сведений о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства</p> <p>Анализ сведений о сельскохозяйственной технике и энергетике</p>	6
	<p>Анализ продукции растениеводства</p> <p>Самостоятельная работа при изучении МДК 04.02</p> <p>Анализ сведений о производстве, себестоимости и реализации продукции животноводства, а также о наличии животных</p> <p>Анализ баланса продукции</p>	4
	<p>Практические занятия</p> <p>Анализ посевных площадей, урожайности и валового сбора сельскохозяйственных культур</p> <p>Анализ численности поголовья, продуктивности животных и выхода продукции животноводства</p> <p>Факторный анализ валового сбора основных</p>	16

	<p>сельскохозяйственных культур и производства продукции животноводства</p> <p>Анализ себестоимости, трудоемкости и финансовых результатов от продаж сельскохозяйственной продукции</p>	
	<p>Самостоятельная работа при изучении МДК 04.02</p> <p>Работа с Интернет-ресурсами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с оформлением и представлением бухгалтерской отчетности крупнейшими товаропроизводителями агропромышленного комплекса на официальных сайтах предприятий 2. Сравнить информативность публикуемой бухгалтерской отчетности крупнейших товаропроизводителей агропромышленного комплекса <p>Тематика домашних заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с видами экономического анализа 2. Ознакомиться с приемами и способами финансового анализа 3. Ознакомиться с методами финансового анализа 4. Ознакомиться с системой данных об имущественном и финансовом положении организации 5. Проанализировать взаимосвязь показателей бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках 6. Провести анализ структуры активов и пассивов бухгалтерского баланса 7. Оценить уровень платежеспособности организации 8. Сформулировать выводы о финансовой устойчивости организации 9. Сделать выводы о возможном банкротстве 	52

	<p>или восстановлении платежеспособности организации</p> <p>10. Составить схему факторного анализа финансовых результатов</p> <p>11. Провести факторный анализ показателей рентабельности организации</p> <p>12. Оценить использование собственного и заемного капитала</p> <p>13. Составить схему движения денежных средств</p> <p>14. Сформулировать выводы о состоянии и движении основных средств в организации</p> <p>15. Рассчитать структуру посевных площадей сельскохозяйственной организации</p> <p>16. Рассчитать структуру себестоимости 1 ц продукции растениеводства и животноводства</p> <p>17. Провести сравнительный анализ эффективности производства основных видов продукции</p> <p>18. Сформулировать выводы об эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	
	Учебная практика	-
	<p style="text-align: center;">Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Составление налоговых деклараций: по налогу на прибыль организаций, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество организаций, налогу на доходы физических лиц, земельному налогу</p> <p>2. Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование и обязательное медицинское страхование</p> <p>3. Составление форм статистической отчетности</p>	72

	4. Счетная проверка бухгалтерской отчетности 5. Анализ бухгалтерского баланса 6. Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности 7. Оценка финансового состояния организации 8. Анализ отчета о прибылях и убытках 9. Анализ информации о доходности организации 10. Анализ отчета об изменениях капитала 11. Анализ отчета о движении денежных средств 12. Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках 13. Анализ производства, себестоимости и реализации продукции растениеводства 14. Анализ производства, себестоимости и реализации продукции животноводства 15. Анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации	
--	---	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения («1С: Предприятие») и справочными информационно-правовыми системами «Гарант» и «КонсультантПлюс»;

- принтер;
 - калькуляторы;
 - комплект бланков бухгалтерской документации;
 - комплект законодательных и нормативных документов.
- Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочие места, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения справочными информационно-правовыми системами;
- принтер;
- калькулятор;
- бланки бухгалтерских документов и учетных регистров;
- комплект законодательных и нормативных документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет[Текст]: Учебное пособие для студ. сред.проф. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
2. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия[Текст]: Учебник. - М.: Издательский центр «Академия», 2012
3. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия[Текст]: Учеб.пособие. – М.: ИНФРА-М, 2013

Дополнительные источники:

1. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета[Текст]: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, Вузовский учебник, 2011
2. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета[Текст]. – М.: Велби, 2009
3. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа[Текст]: Учебник. - М.: Финансы и статистика, 2009
4. Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учета [Текст] . – М.: Форум - ИНФРА-М, 2010
5. Блинова Т.В., Журавлев В.Н. Бухгалтерский учет[Текст]. – М.: Форум, 2010
6. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета: баланс и система счетов[Текст]. – М.: Издательский центр «Академия», 2010
7. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет[Текст]. – М.: Форум, 2009
8. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях /под ред. В.И. Трухачева[Текст]. – М.: Финансы и статистика, 2010
9. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет[Текст]. – М.: Издательский центр «Академия», 2010
10. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности[Текст]. – М.: Дело и сервис, 2009
11. Ефимова О. В., Мельник М. В. Анализ финансовой отчетности[Текст]: учебник. – М.: «Омега-Л», 2009
12. Захарьин В.Р. Теория бухгалтерского учета[Текст]. – М.: Форум, 2009
13. Ионова А.Ф, Селезнева Н.Н. Финансовый анализ[Текст]. – М.: ТК Велби, Проспект, 2010
14. Климова М.А. Бухгалтерский учет[Текст]: Учеб.пособие. – 4-е изд. – М.: ИЦ РИОР, 2010
15. Ковалев А.И., Привалов В.П. Анализ финансового состояния предприятия[Текст]. – М.: Центр экономики и маркетинга, 2009
16. Ковалев В.В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности[Текст]. – М.: Финансы и статистика, 2010

17. Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету[Текст]. – М.: ИНФРА-М, 2011
18. Леевик Ю. С. Бухгалтерский финансовый учет[Текст]: Учеб.пособие. – СПб: Питер, 2011
19. Любушин Н.П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности[Текст]: учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010
20. Мельник М.В. и др. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] . – М.: Форум, 2010
21. Налетова И.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности[Текст]. – М.: Форум, 2009
22. Пасько А.И. Бухгалтерский финансовый учет[Текст]: Учеб.пособие. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 2010
23. Титаева А.В. Оценка финансового состояния организации [Текст] . – М.: Налоговый вестник, 2010
24. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет[Текст]. – М.: КроРус, 2011
25. Чечевицына Л.Н., Чуев И.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности[Текст]: Учебник. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009
26. Чуева Л.Н., Чуев И.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности[Текст]:Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010
27. Швецкая В.М. Теория бухгалтерского учета[Текст]: Учебник. – М.: Дашков, 2009
28. Швецкая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учет[Текст]. – М.: Дашков и К, 2010
29. Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия[Текст] :Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2010
30. Шеремет А.Д., Сейфулин Р.С. Методика финансового анализа[Текст] . – М.: ИНФРА-М, 2009
31. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
32. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
33. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы и электронно-библиотечные системы:

- www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
- www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»
- www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
- www.elibrary.ru – научная электронная библиотека (НЭБ).

www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру

<http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/> - сайт библиотеки университета «Дубна» с доступом к электронному каталогу и другим библиотечно-информационным ресурсам

<http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/search/resources.asp?sid=18> – специализированный раздел сайта библиотеки с доступом к электронным ресурсам, предоставляемых на основе лицензионных соглашений, заключенных между организациями – держателями ресурсов и университетом «Дубна»

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс РФ. (Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ, ред. от 08.12.2011 г. № 422-ФЗ)
2. Налоговый кодекс РФ, части первая и вторая (Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 118-ФЗ и Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ, ред. от 30.03.2012 г. № 19-ФЗ)
3. Трудовой кодекс РФ (Федеральный закон от 30.12.01 г. № 197-ФЗ)
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ; Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. от 25 октября 2010 г. № 132н)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. от 8 ноября 2010 г. № 142н)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008 (Приказ Минфина РФ от 24 октября 2008 г. № 116н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (Приказ Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н, в ред. от 24 декабря 2010 г. № 186н)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 142н)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н, в ред. от 25 октября 2010 г. № 132н)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н, в ред. от 24 декабря 2010 г. № 186н)
13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98 (Приказ Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. № 56н, в ред. от 20 декабря 2007 № 143н)
14. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (Приказ Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. № 167н, в ред. от 14 февраля 2012 г. № 23н)
15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 (Приказ Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. № 48н)
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 (Приказ Минфина РФ от 8 ноября 2010 г. № 143н)
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (Приказ Минфина РФ от 16 октября 2000 г. № 92н, в ред. от 18 сентября 2006 г. № 115н)
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н, в ред. от 24 декабря 2010 г. № 186н)
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 № 107н, в ред. от 08 ноября 2010 № 144н)
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (Приказ Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 115н, в ред. от 18 сентября 2006 г. № 116н)
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н, в ред. от 24 декабря 2010 г. № 186н)
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (Приказ Минфина РФ от 24 ноября 2003 г. № 105н, в ред. от 18 сентября 2006 г. № 116н)
27. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 № 106н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)

28. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 (Приказ Минфина РФ от 28 июня 2010 г. № 63н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
29. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011(Приказ Минфина РФ от 28 июня 2010 г. № 63н, от 2 февраля 2011 г. № 11н)
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2011 г. № 125н)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (проблемная лекция, групповые дискуссии, уроки-соревнования, разбор конкретных ситуаций, метод «круглого стола», семинар, мультимедийная презентация, коллективное взаимообучение (работа в парах, в тройках, изменяемые тройки), разыгрывание ситуаций, проектная технология).

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При проведении практических занятий предполагается деление учебной группы на две подгруппы, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Аудит», «Налоги и налогообложение», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Аудит», «Налоги и налогообложение»;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Точность и грамотность ведения бухгалтерского учета. Правильность отражения нарастающим итогом хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Правильность расчета и проверки результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p><i>Текущий контроль в форме защиты практических работ, тестирования, устных опросов.</i></p> <p><i>Оценка домашних работ.</i></p> <p><i>Зачет по производственной практике.</i></p> <p><i>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</i></p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Грамотность закрытия учетных регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности. Своевременность отслеживания изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей порядок составления бухгалтерской отчетности. Демонстрация легкости освоения новых форм отчетности.</p>	<p><i>Текущий контроль в форме защиты практических работ, тестирования, устных опросов.</i></p> <p><i>Зачет по производственной практике.</i></p> <p><i>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</i></p>

<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) * и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Точность и грамотность составления налоговых деклараций и отчетности во внебюджетные фонды. Грамотность заполнения форм статистической отчетности.</p>	<p><i>Текущий контроль в форме защиты практических работ, тестирования, устных опросов.</i></p> <p><i>Оценка домашних работ.</i></p> <p><i>Зачет по производственной практике.</i></p> <p><i>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</i></p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Грамотность и полнота проведения анализа финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской отчетности.</p>	<p><i>Текущий контроль в форме защиты практических работ, тестирования, устных опросов.</i></p> <p><i>Оценка домашних работ.</i></p> <p><i>Зачет по производственной практике.</i></p> <p><i>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</i></p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,</p>	<p>Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов</p>	<p><i>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе</i></p>

<p>проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>предприятия и государства.</p> <p>Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.</p>	<p><i>освоения профессионального модуля, в процессе защиты отчета по производственной практике.</i></p> <p><i>Оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p>
<p>ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.</p> <p>Структурирование объема работы и выделение приоритетов.</p> <p>Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.</p> <p>Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p>	<p><i>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, в процессе защиты отчета по производственной практике.</i></p> <p><i>Оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p> <p><i>Оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Оценка выполненных домашних работ.</i></p>
<p>ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.</p> <p>Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.</p>	<p><i>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, в процессе</i></p>

	<p>Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.</p> <p>Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p><i>защиты отчета по производственной практике.</i></p>
<p>ОК. 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации.</p> <p>Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	<p><i>Оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</i></p> <p><i>Оценка выполненных домашних работ.</i></p>
<p>ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем.</p> <p>Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p>	<p><i>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, в процессе защиты отчета по производственной практике.</i></p> <p><i>Оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p>
<p>ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно</p>	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</i></p>

<p>общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>опыта членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p><i>обучающихся в процессе групповой работы при выполнении практических заданий.</i></p>
<p>ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе групповой работы при выполнении практических заданий.</i></p>
<p>ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	<p><i>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</i> <i>Оценка выполненных домашних работ.</i></p>

<p>ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской информации.</p> <p>Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет.</p> <p>Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.</i></p>

ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир» МДК.05.01 Организация деятельности кассира является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Требования к результатам освоения программы

Общие компетенции:

- ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

- ПК5.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.
- ПК5.2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК5.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК5.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

В результате освоения ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир» МДК.05.01 Организация деятельности кассира обучающийся должен

уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- вести кассовую книгу;
- принимать участие в поведении инвентаризации кассы;
- разбираться в номенклатуре дел;
- соблюдать правила техники безопасности;

знать:

- нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;
- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств;
- правила оформления документов по кассовым операциям;
- правила ведения кассовой книги;
- правила проведения инвентаризации кассы.

1.3. Количество часов на освоение программы:

Всего часов с учетом практик – 122 часа, в том числе: производственная практика – 72 часа, максимальная учебная нагрузка обучающегося - 50 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 12 часов, самостоятельная работа обучающегося - 38 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения рабочей программы ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир» МДК.05.01 Организация деятельности кассира является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК5.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК5.2.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК5.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК5.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Объем и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Количество часов
Всего часов с учетом практик:	122
в том числе:	
Производственная практика (всего):	72
Максимальная учебная нагрузка (всего):	50
в том числе:	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	12
в том числе:	
практические занятия	8
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	38
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	38
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2. Тематический план и содержание ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир» МДК.05.01 Организация деятельности кассира

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3

Раздел 1. Организация деятельности кассира.		50
Введение.	Содержание учебного материала История развития профессии кассир. Понятие, сущность и содержание профессии кассир. Нормативно-правовая база кассы.	2
Тема 1.1. Работа с денежными средствами.	Самостоятельная работа обучающегося Требования по техническому укреплению кассы. Средства охранной сигнализации. Требования к оборудованию пожарной сигнализации. Определение подлинности и платежеспособности денежных документов.	8
	Содержание учебного материала Хранение денежных средств в кассе.	2
	Практическое занятие Заключение договоров на кассовое обслуживание.	2
	Самостоятельная работа обучающегося Контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ревизия кассы. Оформление бланков строгой отчетности. Признаки платежеспособности денежных знаков. Пластиковые карты: понятие, виды, использование. Заполнение бланков документов, решение задач по расчету лимита остатка кассы.	10
	Практическое занятие Оформление записей в кассовых книгах и регистрах по учёту денежных средств и ценностей.	2
Тема 1.2 Оформление кассовых операций.	Самостоятельная работа обучающегося Требования к ведению первичных кассовых документов, кассовой книги. Синтетический учет кассовых операций. Виды касс. Характеристика современных контрольно-кассовых машин (ККМ). Работа кассира в бухгалтерской	6

	программе 1 С «Бухгалтерия 8».	
	Практическое занятие Составление бухгалтерских проводок по счету 50 "Касса".	2
	Самостоятельная работа обучающегося Ведение кассовой книги. Отчет кассира. Отражение кассовых операций на счетах бухгалтерского учета. Решение ситуационных задач по кассовым операциям.	6
	Практическое занятие Оформление приходных операций с наличными деньгами. Оформление расходных операций. Дифференцированный зачет.	2
	Самостоятельная работа обучающегося Изучение правил ведения бухгалтерского архива. Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах. Ознакомление с работой по пластиковым картам. Оформление кассовых операций в бухгалтерской программе 1 С «Бухгалтерия 8».	8
Производственная практика.		72
Тема 1. Работа с денежными средствами.	Виды работ Инструктаж. Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия (организационную структуру и взаимодействие подразделений; основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия). Сформировать бухгалтерские проводки по счету 50 «касса». Оформить первичные документы по кассовым операциям (приходные и расходные кассовые ордера). Оформить кассовую отчетность (журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров). Оформить кассовую книгу. Принять участие в инвентаризации кассы.	72

Итого:		122
---------------	--	------------

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир» МДК.05.01 Организация деятельности кассира требует наличия учебного кабинета «МДК.05.01 Организация деятельности кассира».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «МДК.05.01 Организация деятельности кассира».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- микрокалькуляторы, интерактивная доска.

4.2. Информационное обеспечение обучения, перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная документация:

1. Гражданский кодекс РФ части 1 и 2 (с изменениями и дополнениями от 04 октября 2010 г., 7 февраля 2011 г, .)
2. Налоговый кодекс РФ части 1 и 2 НК РФ :текст с изм. и доп. на 15 января 2014 г.-М.: Эксмо,, 2014 - 880 с-(Законы и кодексы)..
3. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”
4. Указ Президента РФ от 8.05.1996 № 685 (в ред. От 3.08.99, «Об основных направлениях налоговой реформы в РФ и мерах по укреплению налоговой и платежной дисциплины»
5. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.
6. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 .10.2008г. № 106н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г№116н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006. № 154н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.07.1999. № 43н

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001. № 44н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001. № 26н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998. № 56н
14. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010. № 167н
15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 32н
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 33н
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008. № 48н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010. № 143н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000. № 92н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007. № 153н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08. Утверждено приказом Минфина РФ 06.10.2008. № 107н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002. № 66н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Минфина РФ от 24. 11. 2003. №105н
27. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ21/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 28.06.2010. № 63н
29. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ23/2011. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011. № 11н
30. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрено Приказом Минфина России от 01.07.2004. № 180.
31. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н в редакции приказов Минфина России от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.)
32. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено письмом Минфина РФ от 30.12.1993 № 160.
33. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.
34. Положение Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П
"О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"
35. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждено приказом Минфина России от 28.12.2001. № 119н.
36. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждено приказом Минфина России от 26.12.2002. № 135 н.
37. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждено приказом Минфина России от 13.10.2003. № 91н.
38. Положение Банка России «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002. № 2-п.
39. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ» от 18.08.98. № 88
40. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации «Результаты инвентаризации» от 18.08.1998. № 88
41. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)» от 25.12.1998. № 132.

42. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету операций в общественном питании» от 25.12.1998. № 132.

43. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету капитальных вложений» от 11.11.1999. № 100.

44. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету расчетов по оплате труда» от 06.04.2001. № 26; от 05.01.2004. № 1

45. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» от 21.01.2003. № 7

46. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: текст с изм. и доп. на 2010г.-М.:Эксмо,2010.-96с. - (Законы и кодексы).

47. Федеральным законом от 24.07.2009N212-ФЗ(ред.от28.12.2013)"О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"

(с изм. и доп.).

Основные источники:

1. Богаченко , В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/В.М.Богаченко,Н.А.Кириллова-18-е изд. перераб. и доп.-Ростов н/Д: Феникс, 2014.-510 с.

2. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/А.И.Гомола,В.Е.Кириллов.-11-е изд., стер,М,:Издательский центр «Академия», 2014. – 480 с.

3. Иванова, Н.В.Бухгалтерский учет: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Иванова. 7-е изд., стер, – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 304с.

4. Гомола, А. И. Теория бухгалтерского учета: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/А.И.Гомола,В.Е.Кириллов.-6-е изд., стер,М,:Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.

5. Шестакова ,В.Е. Бухгалтерский учет как научиться составлять проводки? Шестакова, . Е.В./ Ростов н/Д: Феникс, 2014.-494 с.

Дополнительные источники:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник под редакцией / Н.П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 656с.

2.Трудовой кодекс Российской Федерации.: текст с изменениями и дополнениями на 1 октября2009г-М,: Эксмо, 2009. - 256 с.-(Российское законодательство).

3.Белова, Н.Г. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учебник / под редакцией Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий. - М.: Эксмо, 2010. - 608 с.

4.Пошерстник, Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект,КНОРУС,2011, - 400с.

Список электронных источников информации:

1. <http://www1.minfm.ru>- Министерство финансов Российской Федерации

2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс

3.<http://www.garant.ru/>-Система Гарант

4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир» МДК.05.01 Организация деятельности кассира осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: -принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; -составлять кассовую отчетность; -проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; -оформлять документы по кассовым операциям; -вести кассовую книгу; -принимать участие в поведении инвентаризации кассы; -разбираться в номенклатуре дел; -соблюдать правила техники безопасности. Знать: -нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций; -порядок получения, хранения и выдачи денежных средств; -правила оформления документов по кассовым операциям; -правила ведения кассовой книги; -правила проведения инвентаризации кассы.	-тесты; -практические задания; -задания контрольной работы; -дифференцированный зачет.

ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Рабочая программа производственной практики по специальности направлена на углубление обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.3. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной практики студент должен развить:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат

выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

В результате прохождения производственной практики по ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации обучающийся 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 получение 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 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 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 – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;

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

1.4. Организация производственной практики

Для проведения производственной практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;

- перспективно-тематический план;
- фонд оценочных средств;
- комплект контрольно-оценочных средств.

В основные обязанности руководителя практики входят:

- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами производственной практики в объеме: ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации - **72 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.1 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Тематический план программы производственной практики ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулю видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации			
	Виды работ		
Тема 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.	<p>Инструктаж. Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия (организационную структуру и взаимодействие подразделений; основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия). Изучить план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Провести: учёт кассовых операций, учёт денежных документов и переводов в пути, учёт основных средств, учёт нематериальных активов, учёт долгосрочных инвестиций, учёт финансовых вложений и ценных бумаг, учёт материально-производственных запасов, учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости организации.</p> <p>Провести: учёт готовой продукции и её реализации, учёт текущих операций и расчётов, учёт труда и заработной платы, учёт финансовых результатов и использования прибыли, учёт собственного капитала,</p>	12	<p>ОК 1 - ОК 9;</p> <p>ПК 1.1 - ПК 1.4</p>
		12	

	учёт кредитов и займов организации.	12	
	Принять первичные бухгалтерские документы организации (провести формальную проверку документов, в том числе проверку обязательных реквизитов).	12	
	Оформить ведомости учёта затрат (расходов) – учётные регистры.	12	
	Оформить денежные и кассовые документы, заполнить кассовую книгу и отчёт кассира.	10 2	
	Дифференцированный зачет.		
Итого:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная документация:

1. Гражданский кодекс РФ части 1 и 2 (с изменениями и дополнениями от 04 октября 2010 г., 7 февраля 2011 г, .)
2. Налоговый кодекс РФ части 1 и 2 НК РФ :текст с изм. и доп. на 15 января 2014 г.-М.: Эксмо,, 2014 - 880 с-(Законы и кодексы)..
3. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”
4. Указ Президента РФ от 8.05.1996 № 685 (в ред. От 3.08.99, «Об основных направлениях налоговой реформы в РФ и мерах по укреплению налоговой и платежной дисциплины»
5. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.
6. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 .10.2008г. № 106н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г№116н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006. № 154н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.07.1999. № 43н

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001. № 44н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001. № 26н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998. № 56н
14. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010. № 167н
15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 32н
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 33н
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008. № 48н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010. № 143н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000. № 92н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007. № 153н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08. Утверждено приказом Минфина РФ 06.10.2008. № 107н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002. № 66н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Минфина РФ от 24. 11. 2003. №105н
27. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ21/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 28.06.2010. № 63н
29. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ23/2011. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011. № 11н
30. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрено Приказом Минфина России от 01.07.2004. № 180.
31. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н в редакции приказов Минфина России от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.)
32. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено письмом Минфина РФ от 30.12.1993 № 160.
33. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.

34. Положение Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"
35. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждено приказом Минфина России от 28.12.2001. № 119н.
36. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждено приказом Минфина России от 26.12.2002. № 135 н.
37. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждено приказом Минфина России от 13.10.2003. № 91н.
38. Положение Банка России «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002. № 2-п.
39. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ» от 18.08.98. № 88
40. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации «Результаты инвентаризации» от 18.08.1998. № 88
41. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)» от 25.12.1998. № 132.
42. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету операций в общественном питании» от 25.12.1998. № 132.
43. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету капитальных вложений» от 11.11.1999. № 100.
44. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету расчетов по оплате труда» от 06.04.2001. № 26; от 05.01.2004. № 1
45. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» от 21.01.2003. № 7
46. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: текст с изм. и доп. на 2010г.-М.:Эксмо,2010.-96с. - (Законы и кодексы).
47. Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изм. и доп.).

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова - 18-е изд. перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 510 с.
2. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - 11-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 480 с.

3. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Иванова. 7-е изд., стер, – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 304с.

4. Гомола, А. И. Теория бухгалтерского учета: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. – 6-е изд., стер, М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.

5. Шестакова, В.Е. Бухгалтерский учет как научиться составлять проводки? Шестакова, В.Е. / Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 494 с.

Дополнительные источники:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник под редакцией / Н.П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 656с.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации.: текст с изменениями и дополнениями на 1 октября 2009г.-М.: Эксмо, 2009. - 256 с.-(Российское законодательство).

3. Белова, Н.Г. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учебник / под редакцией Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий. - М.: Эксмо, 2010. - 608 с.

4. Пошерстник, Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, КНОРУС, 2011, - 400с.

Список электронных источников информации

1. <http://www1.minfm.ru>- Министерство финансов Российской Федерации

2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс

3. <http://www.garant.ru/>- Система Гарант

4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.1 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем и руководителем организации (предприятия) в процессе выполнения обучающимися производственных заданий в организации (на предприятии).

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>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 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 контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносят 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 	<ul style="list-style-type: none"> - производственные задания; - дневник, отчет; - Дифференцированный зачет.

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:

<ul style="list-style-type: none">-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 – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;-понятие и классификацию основных средств;	
---	--

<ul style="list-style-type: none">-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;	
--	--

<p>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
--	--

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Рабочая программа производственной практики по специальности направлена на углубление обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.3. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной практики студент должен развить:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них

ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате прохождения производственной практики по ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ведение 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 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);

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 недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.4. Организация производственной практики

Для проведения производственной практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- перспективно-тематический план;
- фонд оценочных средств;
- комплект контрольно-оценочных средств.

В основные обязанности руководителя практики входят:

- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;

- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами производственной практики в объеме: ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации-**72 часов.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей

	(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.2 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Тематический план программы производственной практики ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулю видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			
	Виды работ		
Тема 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	<p>Инструктаж. Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия (организационную структуру и взаимодействие подразделений; основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия). Дать характеристику имущества организации.</p> <p>Провести физический подсчёт имущества организации. Составить инвентаризационные описи, сличительные ведомости.</p> <p>Провести инвентаризацию расчётов организации.</p>	<p align="center">12</p> <p align="center">12</p> <p align="center">12</p> <p align="center">12</p>	<p align="center">ОК 1 - ОК 9;</p> <p align="center">ПК 2.1 - ПК 2.4</p>

	Выполнить работу по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, переоценке материально-производственных запасов и отразить её результаты в бухгалтерских проводках. Составить акт по результатам инвентаризации.	12	
	Рассчитать заработную плату сотрудников организации. Определить сумму удержаний из заработной платы сотрудников организации.	10	
	Определить финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности и по прочим видам деятельности.	2	
	Дифференцированный зачет.		
Итого:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная документация:

- 46. Гражданский кодекс РФ части 1 и 2 (с изменениями и дополнениями от 04 октября 2010 г., 7 февраля 2011 г, .)
- 47. Налоговый кодекс РФ части 1 и 2 НК РФ :текст с изм. и доп. на 15 января 2014 г.-М.: Эксмо,, 2014 - 880 с-(Законы и кодексы)..
- 48. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”
- 49. Указ Президента РФ от 8.05.1996 № 685 (в ред. От 3.08.99, «Об основных направлениях налоговой реформы в РФ и мерах по укреплению налоговой и платежной дисциплины»
- 50. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.
- 51. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
- 52. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 .10.2008г. № 106н
- 53. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г№116н.

54. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006. № 154н
55. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.07.1999. № 43н
56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001. № 44н
57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001. № 26н.
58. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998. № 56н
59. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010. № 167н
60. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 32н
61. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 33н
62. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008. № 48н.
63. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010. № 143н.
64. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000. № 92н.
65. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007. № 153н.
66. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08. Утверждено приказом Минфина РФ 06.10.2008. № 107н.
67. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002. № 66н.
68. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.
69. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.
70. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.
71. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Минфина РФ от 24. 11. 2003. №105н
72. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ21/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
73. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 28.06.2010. № 63н
74. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ23/2011. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011. № 11н
75. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрено Приказом Минфина России от 01.07.2004. № 180.
76. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н в редакции приказов Минфина России от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.)
77. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено письмом Минфина РФ от 30.12.1993 № 160.

78. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.

79. Положение Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"

80. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждено приказом Минфина России от 28.12.2001. № 119н.

81. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждено приказом Минфина России от 26.12.2002. № 135 н.

82. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждено приказом Минфина России от 13.10.2003. № 91н.

83. Положение Банка России «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002. № 2-п.

84. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ» от 18.08.98. № 88

85. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации «Результаты инвентаризации» от 18.08.1998. № 88

86. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)» от 25.12.1998. № 132.

87. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету операций в общественном питании» от 25.12.1998. № 132.

88. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету капитальных вложений» от 11.11.1999. № 100.

89. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету расчетов по оплате труда» от 06.04.2001. № 26; от 05.01.2004. № 1

90. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» от 21.01.2003. № 7

46. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: текст с изм. и доп. на 2010г.-М.:Эксмо,2010.-96с. - (Законы и кодексы).

47. Федеральным законом от 24.07.2009N212-ФЗ(ред.от28.12.2013)"О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изм. и доп.).

Основные источники:

1. Богаченко , В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/В.М.Богаченко,Н.А.Кириллова-18-е изд. перераб. и доп.-Ростов н/Д: Феникс, 2014.-510 с.

2. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. – 11-е изд., стер, М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 480 с.
3. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Иванова. 7-е изд., стер, – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 304 с.
4. Гомола, А. И. Теория бухгалтерского учета: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. – 6-е изд., стер, М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.
5. Шестакова, В.Е. Бухгалтерский учет как научиться составлять проводки? Шестакова, В.Е. / Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 494 с.

Дополнительные источники:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник под редакцией / Н.П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 656с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.: текст с изменениями и дополнениями на 1 октября 2009г.-М.: Эксмо, 2009. - 256 с.-(Российское законодательство).
3. Белова, Н.Г. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учебник / под редакцией Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий. - М.: Эксмо, 2010. - 608 с.
4. Пошерстник, Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, КНОРУС, 2011, - 400с.

Список электронных источников информации

1. <http://www1.minfm.ru>- Министерство финансов Российской Федерации
2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс
3. <http://www.garant.ru/>- Система Гарант
4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.2 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем и руководителем организации (предприятия) в процессе выполнения обучающимися производственных заданий в организации (на предприятии).

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
----------------------------	--

(освоенные умения, усвоенные знания)	
<p>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 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 	<ul style="list-style-type: none"> - производственные задания; - дневник, отчёт; - дифференцированный зачёт.

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).

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;

<ul style="list-style-type: none">-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 недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	
--	--

<p>-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>-технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет98).</p>	
---	--

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Рабочая программа производственной практики по специальности направлена на углубление обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.3. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной практики студент должен развить:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

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

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

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

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

В результате прохождения производственной практики по ПМ.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся 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 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 (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКATO), 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, ОКATO, 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;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН 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.

1.4. Организация производственной практики

Для проведения производственной практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
 - рабочая программа производственной практики;
 - перспективно-тематический план;
 - фонд оценочных средств;
 - комплект контрольно-оценочных средств.
- В основные обязанности руководителя практики входят:
- осуществление руководства практикой;
 - ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
 - контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами производственной практики в объеме: ПМ.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - **72 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым

	банковским операциям.
--	-----------------------

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.3 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

3.1. Тематический план программы производственной практики ПМ.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулю видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
ПМ.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
	Виды работ		
Тема 1. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Инструктаж. Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия (организационную структуру и взаимодействие подразделений; основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия).	12	ОК 1 - ОК 9; ПК 3.1 - ПК 3.4
	Определить виды и порядок налогообложения на предприятии.	12	
	Выполнить аналитический учёт по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам», по счёту 69 «Расчёты по социальному страхованию».	12	
	Оформить бухгалтерскими проводками начисления и	12	

	перечисления сумм налогов и сборов, взносов на страхование от несчастных случаев на предприятии.	10	
	Заполнить платёжные поручения по перечислению налогов и сборов, страховых взносов в ПФРФ, ФССРФ, ФОМС, по штрафам и пени внебюджетных фондов.	2	
	Выполнить контроль прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.		
	Дифференцированный зачет.		
Итого:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная документация:

91. Гражданский кодекс РФ части 1 и 2 (с изменениями и дополнениями от 04 октября 2010 г., 7 февраля 2011 г, .)
92. Налоговый кодекс РФ части 1 и 2 НК РФ :текст с изм. и доп. на 15 января 2014 г.-М.: Эксмо,, 2014 - 880 с-(Законы и кодексы)..
93. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
94. Указ Президента РФ от 8.05.1996 № 685 (в ред. От 3.08.99, «Об основных направлениях налоговой реформы в РФ и мерах по укреплению налоговой и платежной дисциплины»
95. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.
96. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
97. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 .10.2008г. № 106н

98. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г№116н.
99. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006. № 154н
100. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.07.1999. № 43н
101. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001. № 44н
102. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001. № 26н.
103. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998. № 56н
104. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010. № 167н
105. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 32н
106. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 33н
107. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008. № 48н.
108. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010. № 143н.
109. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000. № 92н.
110. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007. № 153н.
111. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08. Утверждено приказом Минфина РФ 06.10.2008. № 107н.
112. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002. № 66н.
113. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.
114. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.
115. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.
116. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Минфина РФ от 24. 11. 2003. №105н
117. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ21/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
118. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 28.06.2010. № 63н
119. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ23/2011. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011. № 11н
120. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрено Приказом Минфина России от 01.07.2004. № 180.
121. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н в редакции приказов Минфина России от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.)

122. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено письмом Минфина РФ от 30.12.1993 № 160.

123. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.

124. Положение Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"

125. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждено приказом Минфина России от 28.12.2001. № 119н.

126. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждено приказом Минфина России от 26.12.2002. № 135 н.

127. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждено приказом Минфина России от 13.10.2003. № 91н.

128. Положение Банка России «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002. № 2-п.

129. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ» от 18.08.98. № 88

130. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации «Результаты инвентаризации» от 18.08.1998. № 88

131. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)» от 25.12.1998. № 132.

132. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету операций в общественном питании» от 25.12.1998. № 132.

133. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету капитальных вложений» от 11.11.1999. № 100.

134. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету расчетов по оплате труда» от 06.04.2001. № 26; от 05.01.2004. № 1

135. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» от 21.01.2003. № 7

46. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: текст с изм. и доп. на 2010г.-М.:Эксмо,2010.-96с. - (Законы и кодексы).

47. Федеральным законом от 24.07.2009N212-ФЗ(ред.от28.12.2013)"О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изм. и доп.).

Основные источники:

1. Богаченко , В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова-18-е изд. перераб. и доп.-Ростов н/Д: Феникс, 2014. -510 с.
2. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/А.И. Гомола, В.Е. Кириллов.-11-е изд., стер, М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 480 с.
3. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Иванова. 7-е изд., стер, – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 304 с.
4. Гомола, А. И. Теория бухгалтерского учета: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/А.И. Гомола, В.Е. Кириллов.-6-е изд., стер, М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.
5. Шестакова, В.Е. Бухгалтерский учет как научиться составлять проводки? Шестакова, . Е.В./ Ростов н/Д: Феникс, 2014. -494 с.

Дополнительные источники:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник под редакцией / Н.П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 656с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.: текст с изменениями и дополнениями на 1 октября 2009г.-М.: Эксмо, 2009. - 256 с.-(Российское законодательство).
3. Белова, Н.Г. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учебник / под редакцией Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий. - М.: Эксмо, 2010. - 608 с.
4. Пошерстник, Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, КНОРУС, 2011, - 400с.

Список электронных источников информации

1. <http://www1.minfm.ru>- Министерство финансов Российской Федерации
2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс
3. <http://www.garant.ru/>- Система Гарант
4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.3 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем и руководителем организации (предприятия) в процессе выполнения обучающимися производственных заданий в организации (на предприятии).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>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; -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 ЕСН; -применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; 	<ul style="list-style-type: none"> - производственные задания; - дневник, отчет; - дифференцированный зачет.

-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 (далее - 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.

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 ЕСН;

-объекты налогообложения для исчисления ЕСН;

-порядок и сроки исчисления ЕСН;

-особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Рабочая программа производственной практики по специальности направлена на углубление обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.3. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной практики студент должен развить:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате прохождения производственной практики по ПМ.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности обучающийся 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;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры 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.

1.4. Организация производственной практики

Для проведения производственной практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- перспективно-тематический план;
- фонд оценочных средств;
- комплект контрольно-оценочных средств.

В основные обязанности руководителя практики входят:

- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами производственной практики в объеме: ПМ.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности - **72 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности** в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с

	использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.4 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Тематический план программы производственной практики ПМ.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулю видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
ПМ.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
	Виды работ		
Тема 1. Составление и использование бухгалтерской отчетности.	Инструктаж. Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия (организационную структуру и взаимодействие подразделений; основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия).	12	ОК 1 - ОК 9; ПК 4.1 - ПК 4.4
	Составить сводную отчетность.	12	
	Составить пояснительную записку.	12	
	Составить отчет о движении денежных средств.	12	
	Составить отчет о прибылях и убытках.	10	
	Составить бухгалтерский	2	

	баланс.		
	Дифференцированный зачет.		
Итого:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная документация:

136. Гражданский кодекс РФ части 1 и 2 (с изменениями и дополнениями от 04 октября 2010 г., 7 февраля 2011 г, .)
137. Налоговый кодекс РФ части 1 и 2 НК РФ :текст с изм. и доп. на 15 января 2014 г.-М.: Эксмо,, 2014 - 880 с-(Законы и кодексы)..
138. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
139. Указ Президента РФ от 8.05.1996 № 685 (в ред. От 3.08.99, «Об основных направлениях налоговой реформы в РФ и мерах по укреплению налоговой и платежной дисциплины»
140. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.
141. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
142. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 .10.2008г. № 106н
143. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г№116н.
144. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006. № 154н
145. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.07.1999. № 43н
146. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001. № 44н
147. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001. № 26н.
148. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998. № 56н
149. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010. № 167н
150. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 32н
151. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 33н
152. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008. № 48н.
153. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010. № 143н.
154. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000. № 92н.
155. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007. № 153н.
156. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08. Утверждено приказом Минфина РФ 06.10.2008. № 107н.

157. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002. № 66н.
158. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.
159. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.
160. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.
161. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Минфина РФ от 24. 11. 2003. №105н
162. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ21/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
163. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 28.06.2010. № 63н
164. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ23/2011. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011. № 11н
165. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрено Приказом Минфина России от 01.07.2004. № 180.
166. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н в редакции приказов Минфина России от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.)
167. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено письмом Минфина РФ от 30.12.1993 № 160.
168. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.
169. Положение Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"
170. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждено приказом Минфина России от 28.12.2001. № 119н.
171. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждено приказом Минфина России от 26.12.2002. № 135 н.
172. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждено приказом Минфина России от 13.10.2003. № 91н.
173. Положение Банка России «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002. № 2-п.
174. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ» от 18.08.98. № 88
175. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации «Результаты инвентаризации» от 18.08.1998. № 88
176. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)» от 25.12.1998. № 132.

177. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету операций в общественном питании» от 25.12.1998. № 132.

178. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету капитальных вложений» от 11.11.1999. № 100.

179. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету расчетов по оплате труда» от 06.04.2001. № 26; от 05.01.2004. № 1

180. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» от 21.01.2003. № 7

46. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: текст с изм. и доп. на 2010г.-М.: Эксмо, 2010.-96с. - (Законы и кодексы).

47. Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изм. и доп.).

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова - 18-е изд. перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 510 с.

2. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - 11-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 480 с.

3. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Иванова. 7-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 304 с.

4. Гомола, А. И. Теория бухгалтерского учета: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - 6-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. - 240 с.

5. Шестакова, В.Е. Бухгалтерский учет как научиться составлять проводки? Шестакова, В.Е. / Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 494 с.

Дополнительные источники:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник под редакцией / Н.П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 656с.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации.: текст с изменениями и дополнениями на 1 октября 2009г.-М.: Эксмо, 2009. - 256 с.-(Российское законодательство).

3. Белова, Н.Г. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учебник / под редакцией Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий. - М.: Эксмо, 2010. - 608 с.

4. Пошерстник, Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, КНОРУС, 2011, - 400с.

Список электронных источников информации

1. <http://www1.minfm.ru>- Министерство финансов Российской Федерации
2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс
3. <http://www.garant.ru/>- Система Гарант
4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.4 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем и руководителем организации (предприятия) в процессе выполнения обучающимися производственных заданий в организации (на предприятии).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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	 - производственные задания; - дневник, отчет; - дифференцированный зачет.

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;

-форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее

заполнению;

-форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

-сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

-содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

-порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

-методы финансового анализа;

-виды и приемы финансового анализа;

-процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры 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.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Рабочая программа производственной практики по специальности направлена на углубление обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

-сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;

-использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.3. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной практики студент должен развить:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК5.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК5.2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК5.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК5.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

В результате прохождения производственной практики по ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир» обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью;

уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- вести кассовую книгу;
- принимать участие в поведении инвентаризации кассы;
- разбираться в номенклатуре дел;
- соблюдать правила техники безопасности;

знать:

- нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;
- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств;
- правила оформления документов по кассовым операциям;
- правила ведения кассовой книги;
- правила проведения инвентаризации кассы.

1.4. Организация производственной практики

Для проведения производственной практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- перспективно-тематический план;
- фонд оценочных средств;
- комплект контрольно-оценочных средств.

В основные обязанности руководителя практики входят:

- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами производственной практики в объеме: ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир» - **72 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир»** в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 5.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 5.2.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 5.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 5.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.5 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

3.1. Тематический план программы производственной практики ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулю видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
ПМ.5 Выполнение работ по профессии «Кассир»			
	Виды работ		
Тема 1. Работа с денежными средствами.	Инструктаж. Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия (организационную структуру и взаимодействие подразделений; основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия).	12	ОК 1 - ОК 9; ПК 5.1 - ПК 5.4
	Сформировать бухгалтерские проводки по счету 50 «касса».	12	
	Оформить первичные документы по кассовым операциям (приходные и расходные кассовые ордера).	12	
	Оформить кассовую отчетность (журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров).	12	
	Оформить кассовую книгу.	10	
		2	

	Принять участие в инвентаризации кассы. Дифференцированный зачет.		
Итого:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная документация:

181. Гражданский кодекс РФ части 1 и 2 (с изменениями и дополнениями от 04 октября 2010 г., 7 февраля 2011 г. .)
182. Налоговый кодекс РФ части 1 и 2 НК РФ :текст с изм. и доп. на 15 января 2014 г.-М.: Эксмо,, 2014 - 880 с-(Законы и кодексы)..
183. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”
184. Указ Президента РФ от 8.05.1996 № 685 (в ред. От 3.08.99, «Об основных направлениях налоговой реформы в РФ и мерах по укреплению налоговой и платежной дисциплины»
185. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.
186. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
187. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 .10.2008г. № 106н
188. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г№116н.
189. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006. № 154н
190. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.07.1999. № 43н
191. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001. № 44н
192. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001. № 26н.
193. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998. № 56н
194. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010. № 167н
195. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 32н
196. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 33н
197. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008. № 48н.
198. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010. № 143н.
199. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000. № 92н.
200. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007. № 153н.
201. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08. Утверждено приказом Минфина РФ 06.10.2008. № 107н.

202. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002. № 66н.
203. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.
204. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.
205. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.
206. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Минфина РФ от 24. 11. 2003. №105н
207. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ21/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
208. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 28.06.2010. № 63н
209. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ23/2011. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011. № 11н
210. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрено Приказом Минфина России от 01.07.2004. № 180.
211. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н в редакции приказов Минфина России от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.)
212. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено письмом Минфина РФ от 30.12.1993 № 160.
213. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.
214. Положение Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"
215. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждено приказом Минфина России от 28.12.2001. № 119н.
216. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждено приказом Минфина России от 26.12.2002. № 135 н.
217. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждено приказом Минфина России от 13.10.2003. № 91н.
218. Положение Банка России «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002. № 2-п.
219. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ» от 18.08.98. № 88
220. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации «Результаты инвентаризации» от 18.08.1998. № 88
221. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)» от 25.12.1998. № 132.

222. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету операций в общественном питании» от 25.12.1998. № 132.

223. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету капитальных вложений» от 11.11.1999. № 100.

224. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету расчетов по оплате труда» от 06.04.2001. № 26; от 05.01.2004. № 1

225. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» от 21.01.2003. № 7

46. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: текст с изм. и доп. на 2010г.-М.:Эксмо,2010.-96с. - (Законы и кодексы).

47. Федеральным законом от 24.07.2009 N212-ФЗ(ред.от28.12.2013)"О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изм. и доп.).

Основные источники:

1. Богаченко , В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования/В.М.Богаченко,Н.А.Кириллова-18-е изд.перераб. и доп.-Ростов н/Д: Феникс, 2014.-510 с.

2. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред,проф , образования/А.И.Гомола,В.Е.Кириллов.–11-е изд., стер,М,:Издательский центр «Академия», 2014. – 480 с.

3. Иванова, Н.В.Бухгалтерский учет: учебное пособие для студ.учреждений сред. проф. образования / Н.В. Иванова. 7-е изд., стер, – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 304с.

4. Гомола, А. И. Теория бухгалтерского учета: учебник для студ.учреждений сред,проф , образования/А.И.Гомола,В.Е.Кириллов.–6-е изд., стер,М,:Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.

5. Шестакова ,В.Е. Бухгалтерский учет как научиться составлять проводки? Шестакова,. Е.В./ Ростов н/Д: Феникс, 2014.-494 с.

Дополнительные источники:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник под редакцией / Н.П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 656с.

2.Трудовой кодекс Российской Федерации.: текст с изменениями и дополнениями на 1 октября2009г-М,: Эксмо, 2009. - 256 с.-(Российское законодательство).

3.Белова, Н.Г. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учебник / под редакцией Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий. - М.: Эксмо, 2010. - 608 с.

4. Пошерстник, Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, КНОРУС, 2011, - 400с.

Список электронных источников информации

1. <http://www1.minfm.ru>- Министерство финансов Российской Федерации
2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс
3. <http://www.garant.ru/>- Система Гарант
4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.5 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем и руководителем организации (предприятия) в процессе выполнения обучающимися производственных заданий в организации (на предприятии).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;-составлять кассовую отчетность;- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;-оформлять документы по кассовым операциям;-вести кассовую книгу;-принимать участие в поведении инвентаризации кассы;-разбираться в номенклатуре дел;-соблюдать правила техники безопасности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">-нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;	<ul style="list-style-type: none">- производственные задания;- дневник, отчет;- дифференцированный зачет.

<p>-порядок получения, хранения и выдачи денежных средств;</p> <p>-правила оформления документов по кассовым операциям;</p> <p>-правила ведения кассовой книги;</p> <p>-правила проведения инвентаризации кассы.</p>	
--	--

ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1.1. Место производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика студентов организуется в соответствии с учебным планом и Положением об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России .

1.2. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение таких видов профессиональной деятельности, как «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской отчетности», «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, т.е.:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- подготовка студентов к осознанному и углублённому изучению общих профессиональных и специальных дисциплин, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

1.3. Количество часов на производственную практику:

Всего 4 недели, 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие *общие компетенции (ОК)*:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять

	к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Результатом производственной практики является освоение *профессиональных (ПК) компетенций*:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 5.1	Организовывать налоговый учет.
	ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
	ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
	ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
	ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Студентам в период прохождения производственной (преддипломной) практики необходимо ознакомиться с:

- организационной структурой организации, организационно-правовой формой предприятий, страховых компаний (организаций), банков или других учреждений (организаций);
- особенностями деятельности экономических и финансовых служб, а также должностными инструкциями их персонала;
- функциями, предусмотренными квалификацией бухгалтер;
- основными экономическими и финансовыми показателями деятельности предприятия в отчетном и предыдущем году, их оценкой;
- видами деятельности, осуществляемыми субъектом хозяйствования;
- содержанием Устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации.

Характеристика профессиональной деятельности студента в процессе практики:

- место структурного подразделения, в котором проходила практика, в системе управления организации, в т.ч. взаимосвязь с другими подразделениями, основные функции;
- нормативно-методическая регламентация работы подразделения (положение о подразделении, должностные инструкции, система материального поощрения и другие организационно-распорядительные основы);
- взаимосвязи между специалистами внутри структурного подразделения, их основные функции;
- особенности организации труда (условия труда, нормирование, оплата, система стимулирования);

- характеристика рабочего места студента в процессе практики (должность, функции, требования к выполняемым работам, их трудоемкость, уровень технического, программного, информационного, методического оснащения и т.п.);
- характеристика основных полученных практических навыков;
- разработка предложений по повышению эффективности функционирования структурного подразделения на основе выявленных особенностей, тенденций, резервов его работы.

**Содержание практики (по программе базовой подготовки) по виду деятельности
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества
организации»**

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Организовывать документооборот; Разбираться в номенклатуре дел.	Понятие документооборота. Основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций.	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Тема 1.1. Организация работы с документами	4
	Заполнять первичные бухгалтерские документы с применением программы «1С: Бухгалтерия 8».	Порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением программы «1С: Бухгалтерия 8».		6
	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы и первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; Проводить проверку наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Прием и регистрация документов.		6
	Проводить формальную проверку документов,	Принципы группировки документов. Проверка,		МДК.01.01. Практические основы

	<p>проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.</p>	<p>обработка и группировка документов.</p>	<p>бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>Тема 1.1. Организация работы с документами</p>	
	<p>Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учётные регистры</p>	<p>Порядок формирования учётных регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия 8»;</p>		4
	<p>Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</p>	<p>Порядок и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>		4
	<p>Анализировать и обосновывать рациональность рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>Осуществлять бухгалтерские проводки по движению имущества и расчетным операциям с применением программы «1С: Бухгалтерия 8», используя рабочий план</p>	<p>План счетов бухгалтерского учёта. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учёта. Порядок составления рабочего плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p> <p>Порядок формирования журнала хозяйственных операций с применением программы «1С: Бухгалтерия 8».</p>	<p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учёта</p>	6

счетов организации.			
Итого			36

**Содержание практики (по программе базовой подготовки) по виду деятельности
«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	Понятие налога и сбора. Порядок определения налоговой базы по налогам. Порядок применения федеральных, региональных и местных налоговых льгот	МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Раздел 2. Федеральные налоги Раздел 3. Региональные налоги Раздел 4. Местные налоги Раздел 5. Специальные налоговые режимы МДК. 03.01.	4
	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	Порядок исчисления сумм налогов и сборов в бюджетную систему РФ. Порядок определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы		6
	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней		6
	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	Порядок составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности. Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов		6

Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	Порядок исчисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Порядок определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в государственные внебюджетные фонды	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Раздел 6. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение	4
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды		4
Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	Порядок составления и оформления документации по страховым взносам, форм отчетности. Порядок оформления платежных документов для перечисления страховых взносов		6
Итого			36

Перечень работ, выполняемых студентом (практикантом)

в ходе практики

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, студент должен выполнить работу по следующим **направлениям деятельности**:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

- 1). Организовывать документооборот. Разбираться в номенклатуре дел.
- 2). Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- 3). Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
Заполнять первичные бухгалтерские документы с применением программы «1С: Бухгалтерия 8».
- 4). Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы и первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей.
Проводить проверку наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.
- 5). Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.

Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.
Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учётные регистры.

6). Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.

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

Анализировать и обосновывать рациональность рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.

8). Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

6). Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Осуществлять бухгалтерские проводки по движению имущества и расчетным операциям с применением программы «1С: Бухгалтерия 8», используя рабочий план счетов организации.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

1). Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2). Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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

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

5). Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности:

1). Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

3). Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

4). Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- 1) учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- 2) нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- 3) методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
- 4) формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к руководителям практики

1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными распоряжением директора филиала.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2. Требования к руководителям практики от организации:

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет дневники практикантов и выполнение ими правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в

которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

4.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

– соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

– строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.4. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;

- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;

- проявлять высокую организованность;

- вести дневник, кратко занося в него выполненную за день работу;

- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от филиала и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;

- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;

- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от филиала следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- отзыв-характеристику по итогам практики;
- дневник прохождения практики.

Студент обязан в течение 3 дней после окончания практики сдать зачет по практике (защитить отчет по практике в форме зачета).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения

профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Содержание отчета по практике (по программе базовой подготовки) по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Виды деятельности	Виды работ	Документы и учебный материал, представляемый в отчете по учебной практике
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Организовывать документооборот; Разбираться в номенклатуре дел.	Тип, правовая форма организации, структура и функции основных подразделений, приоритетные направления деятельности организации, согласно уставу организации; Структура бухгалтерии, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей; График документооборота, описание организации номенклатуры дел.
	Заполнять первичные бухгалтерские документы с применением программы «1С: Бухгалтерия 8».	Приходный и расходный кассовые ордера, платежное поручение, приходная и расходная накладная, платежная ведомость, авансовый отчет с описанием порядка формирования первичных бухгалтерских документов в программе «1С: Бухгалтерия 8».
	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы и первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; Проводить проверку наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	Акты выполненных работ (оказанных услуг), расчет бухгалтерии, справка бухгалтерии с описанием наличия обязательных реквизитов и выявленных ошибок (при обнаружении ошибок).

	<p>Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.</p>	<p>Приходный и расходный кассовые ордера, платежное поручение, приходная и расходная накладная, платежная ведомость, авансовый отчет с описанием наличия обязательных реквизитов и выявленных ошибок (при обнаружении ошибок). Описать проведенную группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.</p>
	<p>Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учётные регистры.</p>	<p>Карточка по счету 20 « Основное производство», журнал - ордер 10 и 10/1 с описанием порядка формирования в программе «1С: Бухгалтерия 8».</p>
	<p>Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</p>	<p>Описать первичные бухгалтерские документы, передаваемые в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</p>
	<p>Анализировать и обосновывать рациональность рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; Осуществлять бухгалтерские проводки по движению имущества и расчетным операциям с применением программы «1С: Бухгалтерия 8», используя рабочий план счетов организации.</p>	<p>Приказ «Об учетной политике организации», рабочий план счетов организации с обоснованием его рациональности. Отчет по выполненным проводкам за операционный день с применением программы «1С: Бухгалтерия 8»..</p>

Содержание отчета по практике (по программе базовой подготовки) по виду деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Виды деятельности	Виды работ	Документы и учебный материал, представляемый в отчете по производственной практике
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами</p>	<p>Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p>	<p>1. Учетная политика организации для целей налогообложения. 2. Налоговые регистры за налоговые периоды в соответствии с применяемой системой налогообложения: <u>1) Общая система налогообложения:</u> - НДС: Книга покупок, книга продаж, журнал учета счетов-фактур;</p>

		<p>- <u>налог на прибыль организаций</u>: налоговые регистры по учету доходов и расходов;</p> <p>- <u>налог на доходы физических лиц</u>: налоговые регистры по учету доходов и налога на доходы физических лиц;</p> <p>- <u>налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сбор за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов, акцизы</u> – если организация является налогоплательщиком соответствующих налогов, налоговые регистры по расчету налоговой базы;</p> <p>- <u>налог на имущество организаций</u>: налоговые регистры по расчету среднегодовой стоимости <u>имущества</u>;</p> <p>- <u>транспортный налог, земельный налог</u> - если организация является налогоплательщиком соответствующих налогов, налоговые регистры по расчету налоговой базы.</p> <p><u>2) Упрощенная система налогообложения</u>: книга доходов и расходов</p> <p>Налоговые регистры по налогам и сборам, плательщиком которых является организация.</p> <p><u>3) Единый налог на вмененный доход</u>: указать и раскрыть положения по установлению коэффициентов базовой доходности в соответствии с видом предпринимательской деятельности.</p> <p>Налоговые регистры по налогам и сборам, плательщиком которых является организация.</p> <p><u>4) Единый сельскохозяйственный налог</u>: книга доходов и расходов.</p> <p>Налоговые регистры по налогам и сборам, плательщиком которых является организация.</p>
	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	<p>1. Налоги и сборы: налоговые декларации по каждому налогу</p> <p>2. Налог на доходы физических лиц: справка №2-НДФЛ</p>
	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>1. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 68 по соответствующим субсчетам.</p> <p>2. Анализ счета 68 за анализируемый период</p> <p>3. Бухгалтерская справка по начислению каждого налога</p>

Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	<ol style="list-style-type: none"> 1. Платежные поручения на перечисление каждого налога 2. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам за анализируемый период
Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов 2. Форма РСВ-1 ПФР 3. Форма 4-ФСС РФ
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 69 по соответствующим субсчетам. 2. Анализ счета 69 за анализируемый период 3. Бухгалтерская справка по начислению страховых взносов
Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Платежные поручения на перечисление каждого налога 2. Акт совместной сверки расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

4. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет [Текст] : Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
5. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст] : Учебник. - М.: Издательский центр «Академия», 2012
6. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2013

Дополнительные источники:

34. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета [Текст] : Учебное пособие. – М.: Инфра-М, Вузовский учебник, 2011
35. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Текст] . – М.: Велби, 2009
36. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа [Текст]: Учебник. - М.: Финансы и статистика, 2009
37. Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учета [Текст] . – М.: Форум - ИНФРА-М, 2010
38. Блинова Т.В., Журавлев В.Н. Бухгалтерский учет [Текст] . – М.: Форум, 2010

39. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета: баланс и система счетов [Текст] . – М.: Издательский центр «Академия», 2010
40. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет [Текст] . – М.: Форум, 2009
41. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях /под ред. В.И. Трухачева [Текст] . – М.: Финансы и статистика, 2010
42. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет [Текст] . – М.: Издательский центр «Академия», 2010
43. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности [Текст] . – М.: Дело и сервис, 2009
44. Ефимова О. В., Мельник М. В. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учебник. – М.: «Омега-Л», 2009
45. Захарьин В.Р. Теория бухгалтерского учета [Текст] . – М.: Форум, 2009
46. Ионова А.Ф, Селезнева Н.Н. Финансовый анализ [Текст] . – М.: ТК Велби, Проспект, 2010
47. Климова М.А. Бухгалтерский учет [Текст] : Учеб. пособие. – 4-е изд. – М.: ИЦ РИОР, 2010
48. Ковалев А.И., Привалов В.П. Анализ финансового состояния предприятия [Текст] . – М.: Центр экономики и маркетинга, 2009
49. Ковалев В.В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности [Текст] . – М.: Финансы и статистика, 2010
50. Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету [Текст] . – М.: ИНФРА-М, 2011
51. Леевик Ю. С. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : Учеб. пособие. – СПб: Питер, 2011
52. Любушин Н.П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст] : учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010
53. Мельник М.В. и др. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] . – М.: Форум, 2010
54. Налетова И.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] . – М.: Форум, 2009
55. Пасько А.И. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : Учеб. пособие. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 2010
56. Титаева А.В. Оценка финансового состояния организации [Текст] . – М.: Налоговый вестник, 2010
57. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет [Текст] . – М.: КроРус, 2011
58. Чечевицына Л.Н., Чуев И.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : Учебник. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009
59. Чуева Л.Н., Чуев И.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010
60. Швецкая В.М. Теория бухгалтерского учета [Текст] : Учебник. – М.: Дашков, 2009
61. Швецкая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учет [Текст] . – М.: Дашков и К, 2010
62. Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст] : Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2010
63. Шеремет А.Д., Сейфулин Р.С. Методика финансового анализа [Текст] . – М.: ИНФРА-М, 2009
64. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
65. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
66. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы и электронно-библиотечные системы:

www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»

www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»

www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»

www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ).

www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру

<http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/> - сайт библиотеки университета «Дубна» с доступом к

электронному каталогу и другим библиотечно-информационным ресурсам

<http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/search/resources.asp?sid=18> – специализированный раздел сайта библиотеки с доступом к электронным ресурсам, предоставляемых на основе лицензионных соглашений, заключенных между организациями – держателями ресурсов и университетом «Дубна»

Нормативные документы:

31. Гражданский кодекс РФ. (Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ, ред. от 08.12.2011 г. № 422-ФЗ)
32. Налоговый кодекс РФ, части первая и вторая (Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 118-ФЗ и Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ, ред. от 30.03.2012 г. № 19-ФЗ)
33. Трудовой кодекс РФ (Федеральный закон от 30.12.01 г. № 197-ФЗ)
34. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ; Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
35. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. от 25 октября 2010 г. № 132н)
36. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. от 8 ноября 2010 г. № 142н)
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Точность и грамотность ведения бухгалтерского учета. Правильность отражения нарастающим итогом хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Правильность расчета и проверки результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	<i>Текущий контроль.</i> <i>Дифференцированный зачет.</i> <i>Квалификационный экзамен.</i>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Грамотность закрытия учетных регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности. Своевременность отслеживания изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей порядок составления бухгалтерской отчетности. Демонстрация легкости освоения новых форм отчетности.	<i>Текущий контроль.</i> <i>Дифференцированный зачет.</i> <i>Квалификационный экзамен.</i>

<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН)* и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Точность и грамотность составления налоговых деклараций и отчетности во внебюджетные фонды. Грамотность заполнения форм статистической отчетности.</p>	<p><i>Текущий контроль.</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет.</i></p> <p><i>Квалификационный экзамен.</i></p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Грамотность и полнота проведения анализа финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской отчетности.</p>	<p><i>Текущий контроль.</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет.</i></p> <p><i>Квалификационный экзамен.</i></p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.</p>	<p><i>Текущий контроль.</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет.</i></p> <p><i>Квалификационный экзамен.</i></p>
<p>ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p>	<p><i>Текущий контроль.</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет.</i></p> <p><i>Квалификационный экзамен.</i></p>

ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	<i>Текущий контроль.</i> <i>Дифференцированный зачет.</i> <i>Квалификационный экзамен.</i>
ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации. Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.	<i>Текущий контроль.</i> <i>Дифференцированный зачет.</i> <i>Квалификационный экзамен.</i>
ОК.5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. Правильное использование автоматизированных систем. Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.	<i>Текущий контроль.</i> <i>Дифференцированный зачет.</i> <i>Квалификационный экзамен.</i>
ОК. 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Передача информации, идей и опыта членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.	<i>Текущий контроль.</i> <i>Дифференцированный зачет.</i> <i>Квалификационный экзамен.</i>
ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся	<i>Текущий контроль.</i>

<p>выполнения заданий.</p>	<p>условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p>	<p><i>Дифференцированный зачет.</i></p> <p><i>Квалификационный экзамен.</i></p>
<p>ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	<p><i>Текущий контроль.</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет.</i></p> <p><i>Квалификационный экзамен.</i></p>
<p>ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской информации. Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Текущий контроль.</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет.</i></p> <p><i>Квалификационный экзамен.</i></p>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ППСЗ

5.1 Требования к текущей и промежуточной аттестации

Формы и процедуры текущего контроля знаний, система оценок отражены в рабочих программах каждой дисциплины и профессиональных модулей. Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем самостоятельно.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации отражены в рабочих программах по каждой дисциплине и профессиональному модулю. Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации регламентирует «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов». В период промежуточной аттестации проводятся экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты. Экзамены проводятся сверх сетки часов учебного плана, зачеты и дифференцированные зачеты - за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплин и профессиональных модулей.

Учебные дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами ППСЗ, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации:

по дисциплинам формы промежуточной аттестации - ДЗ (дифференцированный зачет) или Э (экзамен); другие формы контроля.

по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН формы промежуточной аттестации - З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен);

промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК - экзамен или комплексный экзамен, по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет);

по профессиональным модулям форма промежуточной аттестации - Эк (экзамен (квалификационный)).

Количество экзаменов (включая комплексные экзамены, экзамены (квалификационные)) не более 8 в каждом учебном году, зачетов и дифференцированных зачетов (суммарно) не более 10 в каждом учебном году без учета зачетов по физической культуре.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно.

Формы и процедуры текущего контроля знаний, система оценок отражены в рабочих программах каждой дисциплины и профессиональных модулей. Текущий контроль (КОСы) знаний осуществляется преподавателем самостоятельно.

На промежуточную (ФОСы) аттестацию, согласно ФГОС, отведено пять недель. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации отражены в рабочих программах по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю. Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации регламентирует «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

Контроль и оценка достижений обучающихся целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- промежуточный контроль;
- итоговый контроль.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме тестирования.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен по междисциплинарному курсу (МДК);
- комплексный экзамен по двум или нескольким МДК;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;
- курсовая работа;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- результат текущего контроля знаний.

В период промежуточной аттестации проводятся экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты. Экзамены проводятся сверх сетки часов учебного плана, зачеты и дифференцированные зачеты - за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплин и профессиональных модулей.

Учебные дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН формы промежуточной аттестации - З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен);
- промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК –зачет, дифференцированный зачет, экзамен или комплексный экзамен, по учебной и производственной практике –зачет и дифференцированный зачет);
- по профессиональным модулям форма промежуточной аттестации - Эк (экзамен (квалификационный)).

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов и/или экзаменов с участием ведущего (их) преподавателя (ей).

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Образовательным учреждением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций, потенциальные работодатели, специалисты профильных предприятий.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее ФОСы) (промежуточная аттестация) и контрольно-оценочные средства (текущая аттестация) (далее – КОСы), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

КОСы включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки: типовые задания, контрольные работы, тесты и иные методы контроля, позволяющие оценить знания, умения, навыки и соответствующий уровень приобретённых компетенций, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данному направлению подготовки, целями и задачами программы среднего профессионального образования и её учебному плану и обеспечивающие оценку качества общекультурных, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

Критерии оценивания контрольных работ

Оценка 5 ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

Оценка 4 ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

Оценка 3 ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

Оценка 2 ставится, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Критерии оценки реферата

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Критерии оценки тестирования

Тестирование проводится по завершению изучения обучающимися разделов и тем. Тестирование рассчитано на временной промежуток 45 до 90 минут (в зависимости от количества тестовых заданий).

Тестовые задания выполняются индивидуально без использования вспомогательных учебных материалов, в письменном виде.

При выполнении тестов достаточно указать вариант правильного ответа (один) без дополнительных комментариев. Критерии оценки:

60% правильных ответов – оценка «удовлетворительно»,

80% правильных ответов – оценка «хорошо»,

100% правильных ответов – оценка «отлично».

Критерии дифференцированного зачёта

Оценка «отлично» соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий ответ на него, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту:

- усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, чётко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «хорошо» соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту:

- обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;

-показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учёбы и профессиональной деятельности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту:

-обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;

-допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту:

- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- давшему ответ, который не соответствует вопросу преподавателя.

Критерии зачета

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, который

- прочно усвоил предусмотренный программный материал;

- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;

- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых дисциплин;

- без ошибок выполнил практическое задание.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.

Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на семинарских занятиях.

2. Оценка **«не зачтено»** Выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у студента нет.

Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

Критерии оценки экзамена

Оценка «5» («отлично») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту:

✓ усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

✓ обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «4» («хорошо») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту:

✓ обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;

- ✓ показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту:

- ✓ обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- ✓ допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту:

- ✓ обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- ✓ давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.

Количество экзаменов (включая комплексные экзамены, экзамены (квалификационные) не более 8 в каждом учебном году, зачетов и дифференцированных зачетов (суммарно) не более 10 в каждом учебном году без учета зачетов по физической культуре.

Распределение дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик по элементам промежуточной аттестации, курсам и семестрам приведена в таблице.

Курс	Диф зачеты	Экзамены
1	ОГСЭ.01 Основы философии ОГСЭ.02 История ОГСЭ.04 Физической культуры ЕН.01 Математика ОП.03 Менеджмент	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.14 Экономическая теория ОП.08 Основы бухгалтерского учета
2	ОГСЭ.03 Иностранный язык ОП.02 Статистика ОП.04 Документальное обеспечение управления ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.10 БЖ ПП.01.01 МДК.02.02 ПП.05.01	ОП.01 Экономика организации ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит ОП.07 Налоги и налогообложение. МДК.01.01 МДК.02.01
3	ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи ОП.09 Аудит ОП.11 Бизнес-планирование ОП.17 РФКС ПП.03.01 ПП.04	ОП.13 Организация и технология сельскохозяйственного производства, ОП.16 Основы банковского дела ОП.16 Страховое дело МДК 03.01 МДК 04.01 МДК 04.02

5.2 Требования к проведению государственной итоговой аттестации

Правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к

лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентировано «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников техникума».

Государственная итоговая аттестация (6 недель) включает подготовку (4 недели) и защиту (2 недели) выпускной квалификационной работы (дипломный проект). «Положение о выпускной квалификационной работе» устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы. Тематика выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, осуществляется приказом директора образовательной организации. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и консультанты. Выпускная квалификационная работа проходит рецензирование независимыми экспертами.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК).

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, доклад может сопровождаться электронной презентацией. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия. Результаты прохождения ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, в котором отражается итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - СПССЗ) среднего профессионального образования в КГБПОУ «Троицкий агротехнический техникум»

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и

профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Условия проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников КГБПОУ «Троицкий агротехнический техникум» по программам СПО в соответствии с ФГОС состоит из одного аттестационного испытания - защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Вид выпускной квалификационной работы - дипломная работа.

Объем времени на подготовку и проведение

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР составляет 6 недель

Сроки проведения аттестационного испытания

Сроки проведения аттестационного испытания с 15 июня по 28 июня.

Подготовка аттестационного испытания

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и консультанты. Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора КГБПОУ «ТАТТ».

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются руководителями ВКР и согласовываются с работодателями. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы ВКР рассматриваются на заседании цикловой комиссии и передаются на утверждение директору образовательного учреждения.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, осуществляется приказом директора техникума не позднее 22 марта

На выполнение выпускных квалификационных работ отводится 4 недели (с 18 мая по 14 июня).

Руководство подготовкой и защитой ВКР

Основными функциями руководителей выпускной квалификационной работы являются:

разработка индивидуальных заданий;

консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;

консультирование по специальным вопросам;

оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;

подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Руководители разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента в соответствии с утвержденными темами. Задания рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее 5 апреля 2017 года. Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются:

назначение и задачи ВКР;

структура и объем работ;

принципы разработки и оформления;

примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

На консультации для каждого студента предусмотрено два часа в неделю.

5.1 Требования к выпускным квалификационным работам

ВКР должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт «TimesNewRoman», размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее 15 мм.

Все листы ВКР (за исключением приложений) должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с листа содержания (оглавления) и заканчивается последним (заключительным) листом. На листе содержания (оглавления) ставится порядковый номер листа, начиная с титульного. Номера

страниц проставляются вверху страницы с форматированием по центру.

Название каждой главы в тексте работы следует писать 16-м полужирным шрифтом; название каждого параграфа выделяется 14-м полужирным шрифтом. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом. В тексте ВКР рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (пример: [6,32] – шестой источник в списке литературы, страница 32), а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце ВКР.

Для наглядности в ВКР включаются таблицы и графики. Графики выполняются четко в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей ВКР. Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы.

Формулы расчетов в тексте надо выделять отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждой главы, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в ВКР следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). В левом нижнем углу можно указывать, на основании каких источников составлено приложение. Объем приложений не ограничивается.

В своем окончательном варианте ВКР не должна содержать чистых листов бумаги.

После согласования окончательного варианта ВКР с научным руководителем, работу, аккуратно напечатанную, брошюруют и переплетают в жесткий переплет.

После получения отзыва на ВКР изменения в ее содержание студент может вносить только по согласованию с научным руководителем. После рецензирования ВКР изменениям не подлежит.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

5.1.4. Дипломная работа должна соответствовать следующим критериям: актуальности, практической значимости, новизны, исполнительского/управленческого уровня, ресурсного обеспечения, основным видам профессиональной деятельности и может выполняться по предложениям образовательных учреждений, организаций, предприятий.

5.1.5. Темы дипломных работ ежегодно разрабатываются преподавателями техникума, осуществляющими образовательный процесс по программам СПО, по возможности совместно с

организациями, заинтересованными в разработке данных тем, обсуждаются на заседании цикловой (методической) комиссии и согласовываются с заместителем директора по учебной работе. Темы дипломных работ (проектов) и руководители работ (проектов) утверждаются приказом директора техникума.

Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

5.1.6. Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (проекта);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу;
- разработка показателей и критериев сформированности общих компетенций (ОК) по специальности в ходе выполнения ВКР и отражение результатов в отзыве на ВКР.

5.1.7. В помощь руководителю дипломной работы (проекта) студенту может быть назначен консультант по отдельным вопросам ВКР. Оплата работы консультантов производится за счет часов, выделяемых на оплату руководства ВКР.

5.1.8. Темы дипломной работы с указанием руководителей закрепляются за обучающимися приказом по техникуму не позднее, чем за 3 месяца до срока защиты.

5.1.9. По утвержденным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания на дипломную работу (проект) рассматриваются на заседании цикловой (методической) комиссии, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Задания на дипломную работу выдаются обучающимся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

5.1.10. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

5.1.11. Дипломные работы могут выполняться обучающимися как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

5.1.12. По завершении обучающимся выполнения дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

5.1.13. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют заместитель директора по учебной работе и председатель ЦМК общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин.

5.1.14. Формой проведения государственной итоговой аттестации является открытая защита дипломной работы.

5.1.15. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.2. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после

оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

В протоколе заседания Государственной экзаменационной комиссии записываются:

- Итоговая оценка по 5-ти балльной шкале оценок;
- Присуждение квалификации;
- Особые мнения членов комиссии.

5.3. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому техникумом.

5.4. Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, повторно проходят государственную итоговую аттестацию после восстановления в техникуме на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации назначается не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено техникумом более двух раз.

5.5. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Организация выполнения дипломной работы

Цели дипломной работы

Дипломная работа призвана выявить способность выпускника на основе приобретенных знаний, умений, практического опыта осуществлять профессиональную деятельность и демонстрировать общие компетенции.

Основные *цели* дипломной работы:

1. **Систематизация**, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности.

2. **Развитие компетенций** ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломной работе (проекте) и публичного выступления.

3. **Определение** уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения дипломной работы (проекта) должен решить следующие *задачи*:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер управления предприятием (организацией, фирмой).

2. Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.

3. Изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного предприятия.

4. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа.

5. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме.

6. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

7. Сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности работы предприятия.

8. Оформить дипломную работу (проект) в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

Объем дипломной работы (проекта)

Дипломная работа (проект) должна составлять: 40-50 страниц.

Структура и содержание дипломной работы:

Независимо от выбранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры дипломной работы (проекта):

Титульный лист

Оглавление

Введение.

Раздел 1. Теоретические и методологические основы изучения проблемы.

Раздел 2. Анализ изучаемой проблемы.

Раздел 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы на предприятии.

Заключение.

Список используемых источников.

Приложения

Краткое содержание составных частей ВКР

Введение. Это вступительная часть дипломной работы (проекта), в которой описывается исследовательский аппарат: актуальность (через выявление проблемы), объект, предмет исследования, формулируются цель и задачи работы, методы исследования. Указывается вид профессиональной деятельности и соответствующие ему профессиональные компетенции; предприятие, по заявкам которого выполнена ВКР (при наличии заявки).

Бухгалтер базовой подготовки должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер базовой подготовки должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным **видам профессиональной деятельности**:

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

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

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Объем введения не должен превышать 10% от общего объема дипломной работы.

Раздел 1. Теоретические и методологические основы изучения проблемы. Целесообразно начать с характеристики объекта и предмета исследования. По возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения. Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за определенный период с целью выявления основных тенденций и особенностей развития.

Раздел 2. Анализ изучаемой проблемы. В этом разделе на основе методики анализа исследуется состояние проблемы на предприятии. Материалами для анализа могут быть планы работы организации, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом во время прохождения преддипломной практики.

Раздел 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы на предприятии. Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы на предприятии.

В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач дипломной работы (проекта).

При подготовке этой части работы, обучающиеся должны учесть основные принципы: системного подхода, то есть учета всех или большинства взаимообуславливающих задач управления объектом, комплексного подхода с позиции оперативного и стратегического управления.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы, обучающийся приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

Заключение. Следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Объем заключения должен составлять 5-10% от общего объема дипломной работы (проекта).

Порядок подачи и рассмотрения апелляции

7.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

- Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

- Апелляция *о несогласии с результатами* государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

7.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта.

7.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Выпускник должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

7.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

7.8. При рассмотрении апелляции *о нарушении порядка проведения* государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

7.9. Для рассмотрения апелляции *о несогласии с результатами* государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

7.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

7.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

Критерии оценки дипломной работы (проекта)

1. Оценка содержания и результатов работы

Оценка	Характеристика содержания и результатов работы
3 (удовлетворительно)	<p>1. Сформулированная цель работы достигнута <u>в значительной степени</u>.</p> <p>2. В процессе анализа литературы отобраны источники.</p> <p>3. Приведенный пример (ситуация) из практики позволяет проверить <u>небольшую часть</u> выводов, сделанных по результатам теоретического анализа; выводы по результатам анализа приведенной ситуации согласуются <u>с небольшой частью</u> теоретических выводов и <u>подтверждают</u> их.</p>
4 (хорошо)	<p>1. Сформулированная цель работы достигнута <u>почти полностью</u>.</p> <p>2. Проведен отбор <u>источников</u> и их <u>детальный анализ</u>.</p> <p>3. Приведенный пример (ситуация) из практики позволяет проверить <u>большинство</u> выводов, сделанных по результатам теоретического анализа; выводы по результатам анализа приведенной ситуации согласуются <u>с большей частью</u> теоретических выводов, <u>подтверждают</u> их.</p>
5 (отлично)	<p>1. Сформулированная цель работы реализована <u>полностью</u>.</p> <p>2. Проведен отбор <u>источников</u> и их <u>детальный анализ</u>.</p> <p>3. Приведенный пример (ситуация) из практики <u>позволяет</u> проверить выводы, сделанные по результатам теоретического анализа; выводы по результатам анализа приведенной ситуации <u>согласуются</u> с теоретическими выводами, <u>подтверждают</u> их.</p>

2. Соответствие содержания работы заявленной теме

Оценка	Характеристика
3 (удовлетворительно)	Содержание работы <u>частично соответствует</u> заявленной теме
4 (хорошо)	Содержание работы <u>почти полностью соответствует</u> заявленной теме
5 (отлично)	Содержание работы <u>полностью соответствует</u> заявленной теме

3. Оценка методологических характеристик работы

Оценка	Требования к методологическим характеристикам работы
3 (удовлетворительно)	<p><i>Во введении:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>В основном обоснована</u> практическая актуальность темы для данной организации (ситуации) и соответствующим образом сформулирована проблема. 2. Цель исследования <u>фиксирует ожидаемые результаты</u> работы, <u>адекватна</u> теме и предмету. 3. Последовательность поставленных задач <u>в целом позволяет</u> достичь цели; структура работы (оглавление) <u>в целом адекватна</u> поставленным задачам. <p><i>В заключении:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты работы сформулированы как управленческие решения, позволяющие решить проблему.
4 (хорошо)	<p><i>Во введении:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Обоснована</u> практическая актуальность темы для данной организации (ситуации), на основе анализа степени разработанности вопроса в литературе <u>в основном обоснована</u> теоретическая актуальность темы и соответствующим образом сформулирована проблема. 2. Цель исследования <u>фиксирует ожидаемые результаты</u> работы, адекватна теме и предмету. 3. Последовательность поставленных задач <u>в основном позволяет</u> достичь цели; структура работы (оглавление) <u>в основном адекватна</u> поставленным задачам. <p><i>В заключении:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В выводах представлены как некоторые <u>результаты теоретического характера</u>, так и <u>управленческие решения</u>.
5 (отлично)	<p><i>Во введении:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Обоснована</u> практическая актуальность темы для данной организации (ситуации), на основе анализа степени разработанности вопроса в литературе аргументированно <u>обоснована</u> теоретическая актуальность темы и соответствующим образом сформулирована проблема. 2. Цель исследования <u>фиксирует ожидаемые результаты</u> работы, адекватна теме и предмету. 3. Последовательность поставленных задач <u>позволяет</u> достичь цели рациональным способом; структура работы (оглавление) <u>полностью адекватна</u> поставленным задачам. <p><i>В заключении:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В выводах полностью представлены как <u>результаты теоретического характера</u>, так и <u>управленческие решения</u>.

4. Оценка оформления работы

Оценка	Требования к оформлению работы
--------	--------------------------------

<p>3 (удовлетворительно)</p> <p>ставится за оформление работы, в целом отвечающее представленным требованиям, но при наличии отдельных <u>отступлений не более чем по трем</u> требованиям</p>	<p>Работа выполнена на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал полуторный, форматирование текста – по ширине. Поля: верхнее, нижнее – 2,0 см, левое – 3,5 см, правое – 1,0 см. Страницы пронумерованы арабскими цифрами, номер по центру вверху страницы, титульный лист не пронумерован. Заголовки расположены по центру строк, написаны прописными буквами. В заголовках отсутствуют переносы. В конце заголовков отсутствует точка. Заголовки от текста не отрываются. Знаки препинания проставлены непосредственно после последней буквы слова и отделены от следующего слова пробелом. Абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ. Все таблицы, рисунки, формулы имеют нумерацию и названия (над таблицей - справа, под рисунком - по центру). На все таблицы, рисунки, формулы даны ссылки в тексте. При использовании заимствованного материала применены ссылки причем однотипные (либо постраничные, либо концевые). Оформление списка использованных источников и литературы соответствует ГОСТ 7.1. – 2003.</p>
<p>4 (хорошо)</p> <p>ставится за оформление работы, в целом отвечающее представленным требованиям, но при наличии отдельных <u>отступлений не более чем по двум</u> требованиям</p>	<p>Заголовки расположены по центру строк, написаны прописными буквами. В заголовках отсутствуют переносы. В конце заголовков отсутствует точка. Заголовки от текста не отрываются. Знаки препинания проставлены непосредственно после последней буквы слова и отделены от следующего слова пробелом. Абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ. Все таблицы, рисунки, формулы имеют нумерацию и названия (над таблицей - справа, под рисунком - по центру). На все таблицы, рисунки, формулы даны ссылки в тексте. При использовании заимствованного материала применены ссылки причем однотипные (либо постраничные, либо концевые). Оформление списка использованных источников и литературы соответствует ГОСТ 7.1. – 2003.</p>
<p>5 (отлично)</p> <p>ставится за оформление работы, <u>полностью</u> отвечающее представленным требованиям</p>	<p>Заголовки расположены по центру строк, написаны прописными буквами. В заголовках отсутствуют переносы. В конце заголовков отсутствует точка. Заголовки от текста не отрываются. Знаки препинания проставлены непосредственно после последней буквы слова и отделены от следующего слова пробелом. Абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ. Все таблицы, рисунки, формулы имеют нумерацию и названия (над таблицей - справа, под рисунком - по центру). На все таблицы, рисунки, формулы даны ссылки в тексте. При использовании заимствованного материала применены ссылки причем однотипные (либо постраничные, либо концевые). Оформление списка использованных источников и литературы соответствует ГОСТ 7.1. – 2003.</p>

4. Оценка доклада (открытой защиты) ВКР

Оценка	Характеристика
<p>3 (удовлетворительно)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упрощенное изложение материала. 2. Достаточное знание и понимание основной сущности темы выпускной квалификационной работы. 3. Проявление невысокого уровня специальной подготовки, умение применять их к решению практических задач с затруднениями. 4. Ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам. 5. Наличие электронной презентации.
<p>4 (хорошо)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Связанное и обоснованное, грамотное изложение материала. 2. Знание и понимание сущности темы выпускной квалификационной работы. 3. Проявление хорошего уровня специальной подготовки, умения

	<p>применять полученные знания к решению практических задач.</p> <p>4. В основном правильные ответы на вопросы.</p> <p>5. Наличие электронной презентации.</p>
5 (отлично)	<p>1. Последовательное, связанное, обоснованное и уверенное, грамотное изложение материала.</p> <p>2. Детальное знание и понимание сущности темы выпускной квалификационной работы.</p> <p>3. Проявление высокого уровня специальной подготовки, умения применять полученные знания к решению практических задач.</p> <p>4. Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы.</p> <p>5. Наличие электронной презентации.</p>

6. Оценка сформированности ОК

Оценка	Характеристика
<p>Допустимый уровень</p> <p>3 (удовлетворительно)</p>	В процессе выполнения ВКР обучающийся демонстрирует минимальный уровень владения 60% ОК ФГОС по специальности
<p>Оптимальный уровень</p> <p>4 (хорошо)</p>	В процессе выполнения ВКР обучающийся демонстрирует уровень владения 70% -80% ОК ФГОС по специальности
<p>Высокий уровень</p> <p>5 (отлично)</p>	В процессе выполнения ВКР обучающийся демонстрирует сформированность всех ОУ ФГОС по специальности

Тематика выпускных квалификационных работ

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Анализ финансового состояния организации, на примере предприятия отрасли.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

2.	Анализ движения и эффективности использования основных производственных фондов, на примере предприятия отрасли.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
3.	Анализ показателей по труду и заработной плате, на примере предприятия отрасли.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
4.	Анализ кредитоспособности организации, на примере предприятия отрасли.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
5.	Анализ прибыли и рентабельности предприятия, примере на отрасли.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
6.	Анализ деятельности производственного предприятия, на примере предприятия отрасли.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
7.	Учет, организация и эффективность использования основных средств	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
8.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности фирмы	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
9.	Учет займов и анализ кредитоспособности населения	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
10.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
11.	Учет и анализ затрат и себестоимости продукции	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и

		ведение бухгалтерского учета имущества организации
12.	Совершенствование бухгалтерского учета и управление оборотными активами	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускная квалификационная работа выполняется студентами в аудиторных и домашних условиях согласно графику и расписания консультаций. В ходе выполнения выпускной квалификационной работы проводятся консультации, и проверяется соответствие оформления ВКР требованиям ГОСТ. На проведение консультаций и проверку оформления ВКР отводится 1 час на одну работу.

По завершении студентом выполнения ВКР руководитель подписывает ее и составляет письменный отзыв. В отзыве руководитель характеризует полноту раскрытия темы, качество выполнения ВКР и отмечает положительные стороны. Особое внимание обращает на ранее отмеченные недостатки, не устраненные студентом, отмечает соблюдение графика выполнения работы, добросовестность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период работы над ВКР, степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня. Кроме этого, в отзыве руководитель рекомендует оценку и мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в

гэж.

Рецензирование ВКР

По завершении студентом выполнения выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее. Выпускная квалификационная работа вместе с заданием и письменным отзывом руководителя передается заместителю директора по учебно-производственной работе.

Заместитель директора по учебно-производственной работе организует рецензирование ВКР независимыми экспертами (могут быть специалисты профильных предприятий, организаций). Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы техникумом должно быть предусмотрено до 4-х часов.

Рецензирование должно быть осуществлено до 20 июня.

Рецензия должна включать:

заключение о соответствии ВКР заданной теме и содержанию задания на ее выполнение;

оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

оценку степени разработанности новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

оценку ВКР по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Защита выпускных квалификационных работ

Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Для отработки процедуры защиты выпускной квалификационной работы, тестирования демонстрационного оборудования, корректировки докладов выпускников, проверки полноты подготовки выпускников к защите 23 июня назначается проведение показательной защиты выпускной квалификационной работы.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее 31 мая. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

На заседание ГЭК учебная часть представляет:

Положение о государственной итоговой аттестации студентов по специальности;

Программу государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

приказ об утверждении тем;

приказ о допуске студентов к защите ВКР;

сводную ведомость успеваемости студентов за весь период обучения;

зачетные книжки успеваемости;

книгу протоколов заседаний ГЭК.

На заседание ГЭК выпускник представляет:

выполненную ВКР;

отзыв руководителя;

рецензию на ВКР;

раздаточный материал.

На титульном листе ВКР должны быть подписи руководителя, заместителя директора по учебно-производственной работе с указанием даты допуска студента к защите ВКР.

На защиту ВКР отводится 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии. Может быть предусмотрено выступление руководителя, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Процедура проведения защиты:

Представление выпускника - председатель ГЭК.

Ознакомление с отзывом руководителя ВКР - член ГЭК.

Ознакомление с рецензией ВКР - член ГЭК.

Доклад выпускника - 7-10 минут.

Вопросы к выпускнику по теме и содержанию ВКР - председатель, члены ГЭК.

Объявление об окончании защиты - председатель ГЭК.

Подведение итогов защиты - председатель ГЭК.

Заполнение протокола заседания ГЭК с выставлением итоговых оценок, присвоением квалификации, вынесением особых мнений и подписанием протокола - председатель, члены ГЭК.

Ознакомление с протоколом заседания ГЭК и поздравление молодых специалистов - председатель ГЭК.

Принятие решений государственной экзаменационной комиссией

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы.

Выпускнику техникума, имеющему не менее 75% оценок "отлично", включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику техникума и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании и квалификации осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора техникума.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из техникума, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

новизна и научная ценность работы;

качество оформления;

содержание доклада;

правильность, обоснованность и полнота ответов на вопросы;

теоретическая и практическая подготовка студента;

отзыв руководителя ВКР и рецензента.

6 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ

6.1 Требования к организации образовательного процесса

Учебный год на каждом курсе начинается первого сентября. Максимальный объем учебной нагрузки не превышает 160 часов в год, обязательный - 36 часов в неделю.

Продолжительность учебной недели - шестидневная; продолжительность занятий - группировка парами.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 9 недель, в том числе, две недели в зимний период.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается проведение курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации - 8 часов, ОП.01. Экономика организации – курсовая работа 6 часов.

Для подгрупп девушек часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (68 часов), отведенного на изучение основ военной службы, используется на освоение основ медицинских знаний. На втором курсе в период летних каникул с юношами проводятся пятидневные учебные военные сборы.

Практика является обязательным разделом ППСЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практика - ориентированную подготовку обучающихся. При реализации

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается производственная практика.

Производственная практика состоит из двух этапов: практика по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Вариативная часть (30 процентов) используется на расширение и углубление подготовки, для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Структура и распределение часов обязательной и вариативной части учебной нагрузки представлены в таблице.

Индекс	Наименование циклов	Распределение инвариантной части		Распределение вариативной части		Всего
		Часов/неделя	процент	Часов/неделя	процент	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	557	88	75	12	632
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	186	80	20	20	206
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	861	60	567	40	1428
ПМ.00	Профессиональные модули	610	51	310	49	920
	всего	2214	70	972	30	3186

Обоснование вариативной части

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Троицкий агротехнический техникум»

Цикл ОПОП	Наименование ПМ или УД	Кол-во часов	Требования к результату (в виде основного профессионального опыта, знаний, умений)	Формируемые компетенции
ОГСЭ	Русский язык и культура речи	75/8	- знать нормы русского и литературного языка, специфику устной и письменной речи;	ОК 1-9

			- уметь строить свою речь в соответствии с языковыми и коммуникативными и эстетическими нормами.	
ОП	Бизнес-планирование	85/10	- знать структуру бизнес-планирования; - уметь составлять бизнес-план.	ОК 1-9
ОП	Маркетинг	80/16	- знать составляющие элементы комплекса маркетинга; - уметь анализировать окружающую среду организации.	ОК 1-9
ОП	Организация и технология сельскохозяйственного производства	75/16	- знать организацию производственного и технологического процессов в сельском хозяйстве, назначение и содержание технологической документации; - уметь использовать нормативную документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности.	ОК 1-9
ОП	Экономическая теория	94/24	- знать общие положения экономической теории, основные микро и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; - уметь ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях.	ОК 1-9
ОП	Основы банковского дела	86/10	- знать структуру кредитной системы РФ; - методику определения кредитоспособности физических и юридических лиц; - уметь рассчитывать проценты за пользование кредитом	ОК3. ОК4. ОК5.
ОП	Страховое дело	63/12	- знать сущность, виды страхования; - уметь рассчитывать страховое возмещение по разным системам страхования.	ОК 1-9 ПК 3.3
ОП	Региональные финансовые кредитные системы	84/12	- знать особенности современной финансово – кредитной системы Алтайского края; - уметь определять инвестиционный климат региона.	ОК 1-9

6.2 Требования к организации практик

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. По данной специальности предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Общая продолжительность производственной практики (по профилю специальности) - 10 недель, производственной практики (преддипломной) - 4 недели.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Преддипломная практика проводится после изучения всех элементов ППСЗ.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены программами практик. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

№ П/П	Организация
1	ОАО «Три Ю и К»
2	КХК «Авдеев »
3	ГУП Дх «Троицкое ДРСУ»
4	Троицкое АТП
5	ООО «Традиция»

Порядок организации и проведения практики студентов определяет «Положение об организации практики студентов техникума». Во время прохождения практики студенты выполняют работу согласно методическим указаниям «Прохождение практики».

6.3 Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Наименование практики Семестры	Практический опыт			
		1	2	3
Производственная практика (по профилю специальности) (час.)				
ПП.01	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы документы по имуществу организации		72	
ПП.02	Формировать бухгалтерские проводки		72	
ПП.03	Проводить расчеты с бюджетом			72
ПП.04	Составлять и использовать бухгалтерскую отчетность			72
ПП.05	Выполнять работы по профессии кассир		72	
Производственная практика (преддипломная) (час.)	4 недели			

Состав педагогических работников, обеспечивающих образовательный процесс

по ОПОП СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Обеспеченность педагогическими работниками								
		Фамилия, И.О., должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, специальность (направление подготовки по документу об образовании)	Ученая степень и ученое (почетное) звание	Стаж работы		Повышение квалификации	Основное место работы, должность	Условия привлечения к трудовой деятельности (штатный, совместитель, иное)	
1	2	3	4	5	6 общий	7 по специальности				8
	Обязательная часть циклов ОПОП									
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл									

ОГСЭ.0 1	Основы философии	Кошкарлова Г.И. заместитель директора по учебной работе, преподаватель	Алтайский государственный университет, «История»		31 год	22 года	<p>1). С 19.08.2013г. по 15.11.2013г. в АК ИПКРО по теме «Управление процессом проектирования комплексного методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС профессионального образования» 72ч. Удостоверение с регистрационным номером КГ.13.3834.</p> <p>2).14.11.2014г. в КГБОУ АК ИПКРО по теме «Проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций по новому Порядку аттестации», 6ч. Справка.</p> <p>3).КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб» проведена проверка знаний по программе обучения требованиям охраны труда руководителей, должностных лиц и работников организаций и учреждений. 40ч. Удостоверение № 468 от 25.12.2014г.</p> <p>3).ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 570.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», заместитель директора по учебной работе	штатны й
-------------	------------------	--	--	--	--------	---------	---	---	-------------

ОГСЭ.0 2	История	Некрасова Е.Н., преподаватель	Бийский государственный педагогический институт, «Филология»		16 лет	15лет	ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 575.	КГБПОУ «ТАТТ», преподавателе ль	штатны й
ОГСЭ.0 3	Иностранный язык	Дудина С.П., преподаватель	Бийский педагогический государственный университет им. В.М.Шукшина, «Филология», квалификация учитель немецкого и английского языков.		12 лет	12 лет	ИДО ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» по теме « Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 565.	КГБПОУ «ТАТТ», преподавателе ль	штатны й
		Силкина В.И., преподаватель	Барнаулский государственный педагогический институт, «Английский и немецкий языки»		38ле т	30 лет	ИДО ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 579.	КГБПОУ «ТАТТ», преподавателе ль	штатны й

ОГСЭ.0 4	Физическая культура	Власкин В.А., преподаватель	Барнаульский ордена Трудового Красного Знамени государственный педагогический институт, «Физическое воспитание»		36ле т	34 года	ИДО ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 559.	КГБПОУ «ТАТТ», преподавате ль	штатны й
ОГСЭ.0 5	Русский язык и культура речи	Некрасова Е.Н., преподаватель	Бийский государственный педагогический институт, «Филология»		16 лет	15 лет	ИДО ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 575.	КГБПОУ «ТАТТ», преподавате ль	штатны й
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл								

ЕН.01	Математика	Баева Е.Е., заведующий учебной частью, преподаватель	Бийский государственный педагогический институт, «Математика и физика»	29 лет	29 лет	<p>1).АКИПКРО по теме «Менеджмент в профессиональном образовании» с 20.10.2014г. по 08.11.2014г. 72ч. удостоверение с рег. номером КГ.14.3468.</p> <p>2).КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб» по программе «Подготовка ответственных за противопожарное состояние объекта» с 23.12.2014г. по 24.12.2014г. 16ч. Свидетельство № 440.</p> <p>КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб» проведена проверка знаний по программе обучения требованиям охраны труда руководителей, должностных лиц и работников организаций и учреждений. 40ч. Удостоверение № 460 от 25.12.2014г.</p> <p>3).АКИПКРО по теме «Современные модели организации профессионального образования: управление качеством профессионального образования», 24ч. с 02.02.2015г. по 07.02.2015г. удостоверение с рег.№ КГ.15.0054.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», заведующий учебной частью	штатны й
<p>АКИПКРО по теме «Современные модели организации профессионального образования. Внутренний аудит», 24ч. с 06.04.2015г. по 11.04.2015г.</p>								

ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Петраш С.П., методист, преподаватель	Алтайский государственный аграрный университет (г. Барнаул), «Бухгалтерский учёт и аудит».		16 лет	16 лет	<p>1). ФГБОУ ДПОС «Алтайский институт повышения квалификации руководителей и специалистов агропромышленного комплекса» по дополнительной профессиональной программе «Автоматизация бухгалтерского учёта на предприятиях АПК», 72ч. Удостоверение 222400077708. Рег. № 000764 от 28.01.2014г.</p> <p>2). АКИПКРО по теме: «Управление деятельностью структурного подразделения в профессиональной образовательной организации в условиях реализации ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» 24ч. с 25.05.2015г. по 13.06.2015г. удостоверение с рег. № КГ.15.2607.</p> <p>3). ИДО ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 577.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», методист	штатны й
П.00	Профессиональный цикл								

ОП.00	Общие профессиональные дисциплины								
ОП.01	Экономика организации	Галахова Е.С., преподаватель	Алтайский государственный аграрный университет, «Экономика и управление в отраслях АПК»;	Кандидат педагогических наук	21 год	21 год	<p>1). АКИПКРО, по теме: «Проектирование воспитательной системы в ОУ НПО, СПО в условиях модернизации образования» 72ч.с 26.08.2013г. по 01.11.2013г. Рег. номер КГ.13.3316.</p> <p>2).С 26.02.2013г. по 27.02.2013г. обучалась в ФГБОУ ДПО «Барнаульский учебный центр федеральной противопожарной службы» по программе: подготовка ответственных за противопожарное состояние объекта. Удостоверение № 1485 от 27.02.2013г.</p> <p>3). ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 564.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатный
ОП.02	Статистика	Семенова О.В.	Сибирский университет		13	13 лет	1).КГБОУ ДОВ «Центр	КГБПОУ	штатный

ОП.03	Менеджмент	преподаватель	потребительской кооперации, «Бухгалтерский анализ и аудит».	учет,	лет	Учпроснаб» 24.12.2014г. 16ч. 2). КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб», 40ч. 25.12.2014г. 3).ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 578.	«ТАТТ», преподавате ль	й
-------	------------	---------------	--	-------	-----	---	----------------------------------	---

ОП.04	Документационное обеспечение управления	Галахова Е.С., преподаватель	Алтайский государственный аграрный университет, «Экономика и управление в отраслях АПК»;	Кандидат педагогических наук	21 год	21 год	<p>1). АКИПКРО, по теме: «Проектирование воспитательной системы в ОУ НПО, СПО в условиях модернизации образования» 72ч.с 26.08.2013г. по 01.11.2013г. Рег. номер КГ.13.3316.</p> <p>2).С 26.02.2013г. по 27.02.2013г. обучалась в ФГБОУ ДПО «Барнаульский учебный центр федеральной противопожарной службы» по программе: подготовка ответственных за противопожарное состояние объекта. Удостоверение № 1485 от 27.02.2013г.</p> <p>3). ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 564.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатный
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Семенова О.В. преподаватель	Сибирский университет потребительской кооперации, «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».	высшая	13 лет	13 лет	<p>1).КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб» 24.12.2014г. 16ч.</p> <p>2). КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб», 40ч. 25.12.2014г.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатный

ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит						3).ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 578.		
ОП.07	Налоги и налогообложение	Галахова Е.С., преподаватель	Алтайский государственный аграрный университет, «Экономика и управление в отраслях АПК»;	Кандидат педагогических наук	21 год	21 год	<p>1). АК ИПКРО, по теме: «Проектирование воспитательной системы в ОУ НПО, СПО в условиях модернизации образования» 72ч.с 26.08.2013г. по 01.11.2013г. Рег. номер КГ.13.3316.</p> <p>2).С 26.02.2013г. по 27.02.2013г. обучалась в ФГБОУ ДПО «Барнаулский учебный центр федеральной противопожарной службы» по программе: подготовка ответственных за противопожарное состояние объекта. Удостоверение № 1485 от 27.02.2013г.</p> <p>3). ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 564.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатный

ОП.08	Основы бухгалтерского учета	Вебер Т.В., преподаватель	<p>1. ГОУ СПО «Алтайский государственный профессионально-педагогический колледж», «Экономика и бухгалтерский учет». 2010г.</p> <p>2. ФГБОУ ВПО «Алтайская государственная академия образования имени В.М. Шукшина» по специальности 050502 Технология и предпринимательство. 2015г.</p>		1 год	1 год	<p>ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 558.</p> <p>Стажировка в ООО «Три Ю и К» (магазин «Лаванда») по теме: «Современный потребительский рынок продовольственных товаров. ГОСТы и технико-технологические требования» с 21.09.2016г. по 03.10.2016г. 42ч.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатный
-------	-----------------------------	---------------------------	---	--	-------	-------	--	------------------------------	---------

ОП.09	Аудит	Галахова Е.С., преподаватель	Алтайский государственный аграрный университет, «Экономика и управление в отраслях АПК»;	Кандидат педагогиче- ских наук	21 год	21 год	<p>1). АКИПКРО, по теме: «Проектирование воспитательной системы в ОУ НПО, СПО в условиях модернизации образования» 72ч.с 26.08.2013г. по 01.11.2013г. Рег. номер КГ.13.3316.</p> <p>2).С 26.02.2013г. по 27.02.2013г. обучалась в ФГБОУ ДПО «Барнаульский учебный центр федеральной противопожарной службы» по программе: подготовка ответственных за противопожарное состояние объекта. Удостоверение № 1485 от 27.02.2013г.</p> <p>3). ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 564.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатны й
ОП.10	Безопасность жизнедеятель- ности	Кошкарров В.Г. преподаватель	Бийский государственный педагогический институт, «Труд».		29ле т	26 лет	КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб» по программе «Подготовка ответственных за противопожарное состояние объекта» 24.12.2014г. 16ч.	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатны й

ОП.011	Бизнес-планирование	Семенова О.В. преподаватель	Сибирский университет потребительской кооперации, «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».		13 лет	13 лет	1).КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб» 24.12.2014г. 16ч. 2). КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб», 40ч. 25.12.2014г. 3).ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 578.	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатны й
ОП.12	Маркетинг	Галахова Е.С.,	Алтайский	Кандидат	21	21 год	1). АК ИПКРО, по теме:	КГБПОУ	штатны

ОП.13	Организация и технология сельскохозяйственного производства	преподаватель	государственный аграрный университет, «Экономика и управление в отраслях АПК»;	педагогических наук	год		<p>«Проектирование воспитательной системы в ОУ НПО, СПО в условиях модернизации образования» 72ч.с 26.08.2013г. по 01.11.2013г. Рег. номер КГ.13.3316.</p> <p>2).С 26.02.2013г. по 27.02.2013г. обучалась в ФГБОУ ДПО «Барнаульский учебный центр федеральной противопожарной службы» по программе: подготовка ответственных за противопожарное состояние объекта. Удостоверение № 1485 от 27.02.2013г.</p> <p>3). ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 564.</p>	«ТАТТ», преподаватель	й
ОП.14	Экономическая теория	Семенова О.В. преподаватель	Сибирский университет потребительской кооперации, «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».		13 лет	13 лет	1).КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб» 24.12.2014г. 16ч.	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатный
ОП.15	Основы банковского дела						2). КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб», 40ч. 25.12.2014г. 3).ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по		

ОП.16	Страховое дело						теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 578.		
ОП.17	Региональная финансово-кредитная система								
ПМ.00	<i>Профессиональные модули</i>								
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации								

МДК. 01.01.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Петраш С.П., методист, преподаватель	Алтайский государственный аграрный университет (г. Барнаул), «Бухгалтерский учёт и аудит».	высшая	16 лет	16 лет	<p>1). ФГБОУ ДПОС «Алтайский институт повышения квалификации руководителей и специалистов агропромышленного комплекса» по дополнительной профессиональной программе «Автоматизация бухгалтерского учёта на предприятиях АПК», 72ч. Удостоверение 222400077708. Рег. № 000764 от 28.01.2014г.</p> <p>2). АКИПКРО по теме: «Управление деятельностью структурного подразделения в профессиональной образовательной организации в условиях реализации ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» 24ч. с 25.05.2015г. по 13.06.2015г. удостоверение с рег. № КГ.15.2607.</p> <p>3). ИДО ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 577.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», методист	штатный
----------------	--	--------------------------------------	--	--------	--------	--------	--	-------------------------	---------

ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Беломытцева Н.Н., мастер производственного обучения	Алтайский государственный профессионально-педагогический колледж, «экономика и бухгалтерский учет».2003г.	без категории и	6 лет	1 год	ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 555. ООО «Три Ю и К» стажировка 03.10.2016г. 42ч.	КГБПОУ «ТАТТ», мастер производственного обучения	штатный
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации								

МДК. 02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Петраш С.П., методист, преподаватель	Алтайский государственный аграрный университет (г. Барнаул), «Бухгалтерский учёт и аудит».	высшая	16 лет	16 лет	<p>1). ФГБОУ ДПОС «Алтайский институт повышения квалификации руководителей и специалистов агропромышленного комплекса» по дополнительной профессиональной программе «Автоматизация бухгалтерского учёта на предприятиях АПК», 72ч. Удостоверение 222400077708. Рег. № 000764 от 28.01.2014г.</p> <p>2). АКИПКРО по теме: «Управление деятельностью структурного подразделения в профессиональной образовательной организации в условиях реализации ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» 24ч. с 25.05.2015г. по 13.06.2015г. удостоверение с рег. № КГ.15.2607.</p> <p>3). ИДО ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 577.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», методист	штатный
----------------	--	--------------------------------------	--	--------	--------	--------	--	-------------------------	---------

МДК. 02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления имущества организации	Вебер Т.В., преподаватель	1. ГОУ СПО «Алтайский государственный профессионально-педагогический колледж», «Экономика и бухгалтерский учет». 2010г. 2. ФГБОУ ВПО «Алтайская государственная академия образования имени В.М. Шукшина» по специальности 050502 Технология и предпринимательство. 2015г.	без категории и	1 год	1 год	ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 558. Стажировка в ООО «Три Ю и К» (магазин «Лаванда») по теме: «Современный потребительский рынок продовольственных товаров. ГОСТы и технико-технологические требования» с 21.09.2016г. по 03.10.2016г. 42ч.	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатный
----------------	--	------------------------------	--	-----------------	-------	-------	---	------------------------------	---------

ПП.02	Производственная практика	Беломытцева Н.Н., мастер производственного обучения	Алтайский государственный профессионально-педагогический колледж, «экономика и бухгалтерский учет».2003г.	без категории и	6 лет	1 год	ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 555. Стажировка в ООО «Три Ю и К» (магазин «Лаванда») по теме: «Современный потребительский рынок продовольственных товаров. ГОСТы и технико-технологические требования» с 21.09.2016г. по 03.10.2016г. 42ч.	КГБПОУ «ТАТТ», мастер производственного обучения	штатный
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами								

МДК. 03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Вебер Т.В., преподаватель	1. ГОУ СПО «Алтайский государственный профессионально-педагогический колледж», «Экономика и бухгалтерский учет». 2010г. 2. ФГБОУ ВПО «Алтайская государственная академия образования имени В.М. Шукшина» по специальности 050502 Технология и предпринимательство. 2015г.	без категории и	1 год	1 год	ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 558. Стажировка в ООО «Три Ю и К» (магазин «Лаванда») по теме: «Современный потребительский рынок продовольственных товаров. ГОСТы и технико-технологические требования» с 21.09.2016г. по 03.10.2016г. 42ч.	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатный
----------------	---	------------------------------	--	-----------------	-------	-------	---	------------------------------	---------

ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	Беломытцева Н.Н., мастер производственного обучения	Алтайский государственный профессионально-педагогический колледж, «экономика и бухгалтерский учет».2003г.	без категории	6 лет	1 год	ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 555. Стажировка в ООО «Три Ю и К» (магазин «Лаванда») по теме: «Современный потребительский рынок продовольственных товаров. ГОСТы и технико-технологические требования» с 21.09.2016г. по 03.10.2016г. 42ч.	КГБПОУ «ТАТТ», мастер производственного обучения	штатный
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности								
МДК. 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	Семенова О.В. преподаватель	Сибирский университет потребительской кооперации, «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».	высшая	13 лет	13 лет	1).КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб» 24.12.2014г. 16ч. 2). КГБОУ ДОВ «Центр Учпроснаб», 40ч. 25.12.2014г. 3).ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 578.	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатный
МДК. 04.02.	Основы анализа бухгалтерской отчетности								

ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	Беломытцева Н.Н., мастер производственного обучения	Алтайский государственный профессионально-педагогический колледж, «экономика и бухгалтерский учет».2003г.	без категории и	6 лет	1 год	ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 555. Стажировка в ООО «Три Ю и К» (магазин «Лаванда») по теме: «Современный потребительский рынок продовольственных товаров. ГОСТы и технико-технологические требования» с 21.09.2016г. по 03.10.2016г. 42ч.	КГБПОУ «ТАТТ», мастер производственного обучения	штатный
ПМ.05	Выполнение работ по профессии кассир								

МДК. 05.01.	Организация деятельности кассира	Вебер Т.В., преподаватель	1.ГОУ СПО «Алтайский государственный профессионально- педагогический колледж», «Экономика и бухгалтерский учет». 2010г. 2.ФГБОУ ВПО «Алтайская государственная академия образования имени В.М. Шукшина» по специальности 050502 Технология и предпринимательство.201 5г.	без категори и	1 год	1 год	ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 558. Стажировка в ООО «Три Ю и К» (магазин «Лаванда») по теме: «Современный потребительский рынок продовольственных товаров. ГОСТы и технико- технологические требования» с 21.09.2016г. по 03.10.2016г. 42ч.	КГБПОУ «ТАТТ», преподавател ь	штатны й
----------------	--	------------------------------	---	----------------------	-------	-------	--	--	-------------

ПП.05	Производственная практика (по профилю специальности)	Беломытцева Н.Н., мастер производственного обучения	Алтайский государственный профессионально-педагогический колледж, «экономика и бухгалтерский учет».2003г.	без категории и	6 лет	1 год	ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 555. Стажировка в ООО «Три Ю и К» (магазин «Лаванда») по теме: «Современный потребительский рынок продовольственных товаров. ГОСТы и технико-технологические требования» с 21.09.2016г. по 03.10.2016г. 42ч.	КГБПОУ «ТАТТ», мастер производственного обучения	штатный
-------	--	---	---	-----------------	-------	-------	---	--	---------

УП.00	Учебная практика	Вебер Т.В., преподаватель	<p>1. ГОУ СПО «Алтайский государственный профессионально-педагогический колледж», «Экономика и бухгалтерский учет». 2010г.</p> <p>2. ФГБОУ ВПО «Алтайская государственная академия образования имени В.М. Шукшина» по специальности 050502 Технология и предпринимательство. 2015г.</p>	без категории и	1 год	1 год	<p>ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по теме «Технология проектирования образовательной деятельности педагогических работников в условиях ФГОС» с 21.03.2016г. по 30.06.2016г. 72ч. Рег. номер 558.</p> <p>Стажировка в ООО «Три Ю и К» (магазин «Лаванда») по теме: «Современный потребительский рынок продовольственных товаров. ГОСТы и технико-технологические требования» с 21.09.2016г. по 03.10.2016г. 42ч.</p>	КГБПОУ «ТАТТ», преподаватель	штатный
-------	------------------	------------------------------	---	-----------------	-------	-------	--	------------------------------	---------

6.4 Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса

Учебно-методическая документация по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям составлена преподавателями:

Внеаудиторная работа студентов сопровождается методическим обеспечением, разработаны методические указания для студентов «Выполнение внеаудиторной работы».

Реализация ППСЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Книжный фонд размещен на абонементах, в читальном зале и в книгохранилище. Книжный фонд наглядно оформлен полочными разделителями и надписями. На абонементах обеспечен открытый доступ к фонду художественной литературы. Фонд основной учебной литературы по материалу носителя состоит из учебников и учебных пособий:

1. в традиционном (бумажном) виде;
2. в традиционном и частично электронном виде;
3. в электронном виде (мультимедийные издания).

Фонд периодических изданий включает отраслевые издания по направлениям подготовки, массовые, центральные и местные общественно - политические издания. Фонд библиотеки отражен в систематическом, алфавитном каталогах и картотеках. Система картотек представлена такими, как: «Картотека газетно-журнальных статей»; «Персоналии»; «Алтайский край»; «Знаменательные даты».

Среди справочных изданий к услугам читателей представлены следующие энциклопедии: БСЭ, серия исторических энциклопедий «Аванта +», «Большая мультимедийная энциклопедия Кирилла и Мифодия», а также тематические энциклопедии: физическая, географическая, педагогическая, экономическая и др. Читальный зал имеет ряд словарей и справочников по разным отраслям знаний. Справочно-библиографическая работа с читателями ведется в режиме «запрос-ответ», используются при этом традиционные формы: каталоги, картотеки.

В работе библиотеки широко используются «Дни информации», выставки-просмотры, ведется индивидуальное информирование преподавателей и мастеров профессионального обучения о новинках литературы и периодических изданий по дисциплинам. В библиотеке регулярно ведется подписка на научно-методические и научно-популярные журналы «Специалист», «СПО», «Педагогика», «Школа и производство», «Информатика в образовании», «Воспитательная работа в школе», «Школьные технологии», «Домашний компьютер». Для организации воспитательной работы в группах выписываются журналы «Классный руководитель», «Воспитательные технологии».

Библиотека обслуживает 402 читателя. Читателями библиотеки являются: студенты, преподаватели, мастера профессионального обучения, обслуживающий персонал колледжа. Обслуживание читателей и книговыдача фиксируется в читательских формулярах и дневнике

библиотеки. Традиционными и основными формами массовой работы являются книжные выставки, беседы, классные часы, литературно-музыкальные композиции.

Книжные выставки имеют различное целевое назначение: информирование о новых поступлениях, рекомендация литературы и периодики по отраслевому и проблемно-методическому принципу.

В читальном зале в помощь классным руководителям оформлены и пополняются тематические доось: «Вечерние беседы», «Музеи мира», «Что такое хороший вкус», «Домашний калейдоскоп», «Земля и люди».

Библиотечные беседы и обзоры, как правило, проводятся со студентами первых курсов, при выборе тем учитываются особенности возраста, интересы обучающихся: «Обзор молодежных журналов», «Твоя малая Родина», «О культуре поведения», «Твой музыкальный кумир», «Наркотики – добровольный ад».

В штате библиотеки 1 квалифицированный сотрудник, которая имеет высшее профессиональное образование по специальности «Референт-аналитик информационных ресурсов» (специализация: библиотечное дело). Кроме этого периодически принимает участие в работе семинаров проходящих в Алтайской государственной академии культуры и искусств (факультет информационных ресурсов и дизайна), прошла стажировку в ведущих библиотеках региона, таких как Алтайская краевая библиотека им. Шишкова и др.

Неотъемлемой частью совершенствования образовательного процесса является информатизация учебного процесса.

Обучающимся предоставлена возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет через Интернет центр, функционирующий на базе библиотеки техникума.

Перечень рекомендованных учебных изданий, прошедших рецензирование в ФГАУ «ФИРО»

Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины				
№	Автор	Наименование издания	Год издания	Издательство
1	Артемов В.В., Лубченков Ю.Н.	История	2012	ОИЦ «Академия»
2	Артемов В.В., Лубченков Ю.Н.	История (для всех специальностей СПО)	2014	ОИЦ «Академия»
4	Борисов Е.Ф.	Основы экономики	2010	Издательство «Дрофа»
5	Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б.	Английский язык	2013	ОИЦ «Академия»
6	Горелов А. А.	Основы философии	2013	ОИЦ «Академия»
Естественно-научные дисциплины				
№	Автор	Наименование издания	Год издания	Издательство
2	Михеева Е.В.	Практикум по информатике	2013	ОИЦ «Академия»
3	Михеева Е.В. Титова О. И.	Информатика	2013	ОИЦ «Академия»
4	Пехлецкий И. Д.	Математика	2014	ОИЦ

				«Академия»
Общепрофессиональные дисциплины				
№	Автор	Наименование издания	Год издания	Издательство
1	Арустамов А.Э., Прокопенко Н.А., Косолапова Н.В., Гуськова Г.В.	Безопасность жизнедеятельности	2013	ОИЦ «Академия»
12	Михеева Е.В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	2013	ОИЦ «Академия»
13	Михеева Е.В.	Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности	2013	ОИЦ «Академия»

В техникуме уделяется большое внимание разработке учебно-программной документации. Разработано 25 учебно-методических комплексов, (в соответствии с Положением об УМК).

Образовательные технологии, применяемые в техникуме, являются конкретным примером инновационной педагогической практики.

В образовательном процессе применяются: проектные технологии, кейс – технологии, модульно – компетентностные технологии, мультимедиа - технологии, имитационные технологии, технологии развития критического мышления, личностно ориентированные технологии и другие. Большой популярностью среди преподавателей техникума пользуются занятия с применением интерактивной доски и мультимедиа-проекторов.

В связи с внедрением в образовательный процесс инновационной профессионально – образовательной системы модульно – компетентностное обучение становится базовой инновацией. Компетентностный подход в техникуме понимается как постепенный переход от трансляции знаний и формирования навыков к созданию условий для овладения общими и профессиональными компетенциями. Преподавателями была проведена большая работа по разработке профессиональных модулей. Осуществляется достаточно сложная работа по корректировке рабочих программ и перспективно-тематических учебных планов на основе концепции образовательных стандартов III поколения.

Учебно-методические пособия	
Методические пособия	
Рабочая тетрадь	
Петраш С.П.	По ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации
Петраш С.П.	По ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир
Некрасова Е.Н.	По Истории «Страны Восточной Европы»
Курс лекций по дисциплине	
Кошкаров В.Г.	По БЖ

Петраш С.П.	По ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации
Петраш С.П.	По ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Галахова Е.С.	По Экономике организации
Легачева С.С.	По Литературе, раздел 1
Семенова О.В.	По Экономической теории
Методические рекомендации для заочного отделения	
Кошкарров В.Г.	Контрольные задания по БЖ
Петраш С.П.	Контрольные задания по Экономике организации
Петраш С.П.	Контрольные задания по Налоги и налогообложение
Петраш С.П.	Контрольные задания по Аудит
Петраш С.П.	Контрольные задания по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
Петраш С.П.	Контрольные задания по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации
Петраш С.П.	Контрольные задания по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Петраш С.П.	Контрольные задания по ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир
Петраш С.П.	Контрольные задания по Основы бухгалтерского учета
Петраш С.П.	Контрольные задания по Информационные технологии в профессиональной деятельности
Методические рекомендации, указания	
Петраш С.П.	По производственной практике ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Галахова Е.С.	По выполнению практических работ по Экономике отрасли
Некрасова Е.Н.	По организации внеаудиторной работы по Истории

Семенова О.В.	По выполнению практических работ по Статистике
Семенова О.В.	По изучению Страхового дела
Петраш С.П.	По выполнению сквозной задачи ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и
Петраш С.П.	О выполнении реферата
Петраш С.П.	По оформлению отчетности при прохождении производственной практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
Петраш С.П.	О выполнении отчета при прохождении производственной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации
Петраш С.П.	По оформлению отчетности при прохождении производственной практики ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир
Методические указания, рекомендации по курсовому и дипломному проектированию	
Семенова О.В. Галахова Е.С.	По написанию дипломной работы для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Галахова Е.С.	По курсовому проектированию Экономика организации для студентов
Петраш С.П.	По выполнению курсовой работы Экономика организации для студентов специальности 02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Список литературы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование и краткая характеристика библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, в том числе электронно-библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов (электронных изданий и информационных баз данных)

Основы философии

Губин В.Д. Основы философии. Москва. Форум – Инфра. 2012

Горелов А.А. Основы философии. Москва. 2016.

Волкогонова О.Д., Сидорова Н.М. Основы философии. Москва. Форум – Инфра – М. 2012.

Дмитриев В. В., Дымченко Л. Д. 2013 г.

История

Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. М.: Академия, 2012

Самыгин П.С. История Ростов на Дону 2012

Артемов В. В. «История отечества». М.: Академия, 2014

Апальков В. С., Миняева Н. М. «История отечества», М., Инфра-М, 2014

Электронный ресурс:

<http://www.tourbase.ru/mgimotest>

<http://window.edu.ru/window/catalog> Каталог Российского общеобразовательного портала

<http://www.school.edu.ru> Каталог «Образовательные ресурсы сети Интернет для общего образования»

<http://biography.globala.ru/> - Биографии известных людей

<http://www.stolypin.ru/> - посвященных личности и реформаторскому наследию П.А.Столыпина 2012 г.

<http://bibliofond.ru> – Библиотека научной и студенческой информации

<http://www.hrono.info> – Всемирная история в интернете

Иностранный язык: (Английский):

Кравцова, Л.И. Английский язык для ССУзов [Текст] / Л.И. Кравцова – М.: Высшая школа, 2012, 2012. -264 с.;

Айзенкоп, С.М. Научно – технический перевод. [Текст] / С.М. Айзенкоп – Ростов-на Дону: Феникс, 2013. – 140 с.;

Агабекян, И.П. Английский для ССУЗов [Текст] / И.П. Агабекян Ростов-на Дону: Феникс, 2011. – 378 с.;

Агабекян, И.Н. Технический английский для ВУЗов. [Текст] / И.Н. Агабекян- Ростов- на Дону.: Феникс, 2011;

Электронный учебник: Беляева М.А. Грамматика английского языка;

Сушкевич, А.С. Устные темы по английскому языку. [Текст] / А.С. Сушкевич – Минск: Аверсев, 2011;

Англо-русские, русско-английские словари.

Иностранный язык (Немецкий):

Басова Н.В. Немецкий для колледжей [Текст] Н.В. Басова – Ростов - на-Дону.: Феникс,2013.-416 с.;

Горбанев Н.Н. Технический немецкий для ВУЗов [Текст] Н.Н. Горбанев - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2010.320 с.;

Айзенкоп, С.М. Научно-технический перевод. [Текст] / С.М. Айзенкоп - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2013.-140 с.4. Варфоломеева И.М. 150 устных тем по немецкому языку [Текст] И.М. Варфоломеева. – М. Дрова, 2011.-208 с.;

Овчинникова А.В. Читаем по-немецки.- М.: Иностранный язык, 2012-320 с.;

Немецко-русские, русско-немецкие словари и профессиональной тематики.

Физическая культура

Лях В.И., Зданевич А.А. Физическая культура 10-11 кл.- М., 2011.;

Решетников Н.В. Физическая культура.-М.,2012.;

Решетников Н.В. Кислицин Ю.Л. Физическая культура: учеб. пособия для студентов СПО.- М.,2011.;

Барчуков И.С. Физическая культура.- М., 2012.;

Бирюкова А.А. Спортивный массаж: учебник для вузов. – М.,2012.;

Бишаева А.А., Зимин В.Н. Физическое воспитание и валеология: учебное пособие для студентов вузов: в 3 ч. Физическое воспитание молодежи с профессиональной и валеологической направленностью - Кострома, 2012.;

Вайнер Э.Н. Валеология. – М., 2012.;

Вайнер Э.Н., Волынская Е.В. Валеология: учебный практикум. – М., 2012.;

Дмитриев А.А. Физическая культура в специальном образовании. – М., 2012.;

Методические рекомендации: Здоровье сберегающие технологии в общеобразовательной школе / под ред. М.М. Безруких, В.Д. Сонькина. – М., 2012.;

Туревский И.М. Самостоятельная работа студентов факультетов физической культуры. – М., 2013.;

Хрущев С.В. Физическая культура детей заболевания органов дыхания: учеб. Пособие для вузов. – М., 2014.

Русский язык и культура речи

Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: Учебник для студентов сред. проф. учеб. Заведений М., 2013;

Русский язык и культура речи: Учебник / А.И. Дунев, В.А. Ефремов, Е.В. Сергеева, В.Д. Черняк. Под ред. В.Д. Черняк. – СПб: САГА, М: ФОРУМ, 2012. – (Профессиональное образование);

Введенская Л.А., М.Н. Черкасова. Русский язык и культура речи: учебное пособие для среднего профессионального образования. 1 изд. – Ростов н/Д: Феникс,

2011 – 381 с;

Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учеб. пособие. – М: Логос, 2013;

Образцы документов по делопроизводству (руководство к составлению). – М: ПРИОР, 1996;

Русский язык и культура речи: Практикум./ Под. ред. проф. В.И. Максимова. – М: Гардарики, 2000;

Бердникова Е.Д., Петрякова А.Г. тесты по культуре речи. – М: Флинта, 2000;

Капинос В.И. Культура речи: Ошибки и недочеты в речи учащихся // Методика развития речи на уроках русского языка. М: Просвещение, 1991;

Солганик Г.Я. Стилистика текста: Учеб. пособие. – М: Флинта, Наука, 1997;

Головин Б.Н. Основы культуры речи. М., 1988;

Гольдин В.Е. Речь и этикет. М., 1983;

Горбакевич К.С. Нормы современного русского литературного языка. М., 1989;

Греков В.Ф. и др. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах. М., 2002;

Жуков В.П. Школьный фразеологический словарь русского языка. М., 2002;

Земская Е.А. Русская разговорная речь. М., 1989;

Ковтунова И.И. Современный русский язык. Порядок слов и актуальное членение предложений. М., 1976;

Костяева Т.А. Тесты, проверочные и контрольные работы по русскому языку. М., 2002;

Кудрявцева Т.С., Шарапова О.Ю. Деловые бумаги. Деловые качества. Деловой стиль речи. М., 1997;

Культура устной и письменной речи человека: Справочник. Практикум. М., 2013;

Мучник Б.С. Культура письменной речи: Формирование стилистического мышления. М., 1996;

Петрякова А.Г. Культура речи. Практикум. Академия Флинта. 1996 г.;

Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка. М., 1987

Математика

Н.В. Богомолов .П .И . Самойленко. Математика. М. Дрофа.2010

И.Д. Пехлицкий. Математика. М. Академия. 2013

Дадаян А.А. Математика. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,2016.

Колягин Ю. М. «Математика». М.: Академия, 2013

Электронный ресурс:

<http://markbook.chat.ru>

<http://www.math.ru> Материалы по математике в Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов

<http://school-collection.edu.ru/collection/matematika> Московский центр непрерывного математического образования

<http://www.mcsme.ru> Вся элементарная математика: Средняя математическая интернет-школа

<http://www.bymath.net> Газета «Математика» Издательского дома «Первое сентября» <http://mat.1september.ru>

ЕГЭ по математике: подготовка к тестированию

<http://www.uztest.ru> Задачи по геометрии: информационно-поисковая система

<http://zadachi.mcsme.ru> Интернет-проект «Задачи» <http://www.problems.ru> Компьютерная математика в школе

<http://edu.of.ru/computermath> Математика в «Открытом колледже»

<http://www.mathematics.ru> Математика в помощь школьнику и студенту (тесты по математике online)

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Информационные технологии бухгалтерского учета / О.П. Ильина. – СПб: Питер, 2011. – 688 с.: ил.

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учеб. Пособие для сред. проф. Образования – 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 256 с.

Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред.проф.образования / Е.В.Михеева. - 7-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2010. - 384 с.

Острейковский В.А. Информатика: Учеб. пособие для студ. Сред. проф. учеб. заведений. - М.: Высш. шк., 2011.- 319 с.

Синаторов С.В. Информационные технологии: Учебное пособие/С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012.-336 с.

Синаторов С.В. Информационные технологии: Задачник/С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011.-256 с.

Угринович Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. Учебное пособие для общеобразовательных учреждений. Изд. 2-е, испр./Н.Д.Угринович, Л.Л.Босова, Н.И.Михайлова - М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2014 - 394с.

Шафрин Ю.А. Информационные технологии, в 2-х частях, М.: Офисная технология и информационные системы, 2013 - 456с

Экологические основы природопользования

Константинов В.М., Челидзе Ю.Д. Экологические основы природопользования. – М.: ИНФРА – М, 2014;

Константинов В.М. Экологические основы природопользования, – М.: Академия, 2011;

Миркин Б.М., Наумова Л.Г. Экология России. – М.: АО «МДС», 2011;

Протасов В.Ф. Экологические основы природопользования. – М.: ИНФРА – М, 2012;

Блинов Л.Н., Перфилова И.Л., Юмашева Л.В. Экологические основы природопользования. М.: Дрофа, 2011;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Лесной кодекс Российской Федерации.

Экономика организации

В.В. Акимов экономика отрасли (строительство): Учебник. – М: Юнити, 2013г. – 289 с;

И.Н. Чуев, Л.Н. Чечевицина: Экономика предприятия, Учебник. – М: «Дашков и К», 2012. – 414 с.;

Волков О.И.: Учебник. – М.: ИНФРА – М, 2011 Г. – 353 с.;

Горфинкель В.Я., Швандар В.А. Экономика организаций (предприятий): Учебник. – М.: Юнити, 2010г. – 289 с.;

Трудовой кодекс российской Федерации – М.: ТОН-ИКР ОМЕГА-Л, 2012 г.;

Налоговый кодекс Российской Федерации (части 1,2) – М.: Ось – 89, 2012 г.;

Справочник финансиста предприятия. 3-е изд., доп. И перераб. – М.: ИНФРА – М, 2012 г.

Статистика

Мхитарян В.С., Дуброва Т.А., Минашкин В.Г., Шмойлова Р.А., Садовникова Н.А. Статистика. Экономика и управление: Учебник для студентов учебных заведений среднего профессионального образования. – Академия , 2012.-272 с; Статистика: учебник / по ред. И.И. Елисеевой. – М.: Высшее образование ,2013.- 566 с.; Чечевицина Л.Н. Микроэкономика: Экономика предприятия (фирмы): Учебное пособие для студентов учебных заведений среднего профессионального образования изд.3-е, доп., перераб. Среднее профессиональное образование. – М.:Феникс,2013.-384с;Шмойлова Р.А., Минашкин В.Г., Садовникова Н.А. Шувалова Е.Б. Теория статистики. Учебник. - М.: Финансы и статистика,2014.- 656с;Дополнительные источники: Адамов В.Е., Ильенкова С.Д., Сиротина Т.П. Экономика и статистика фирм. Учебник. Издательство: Финансы и статистика,2007.- 288 с; Государственная текущая статистическая отчетность и инструкции к ее заполнению; Ефимова М.Р., Румянцев В.Н. Общая теория статистики: Учебник.- М.: Инфра-М,2007.-416 с.

Менеджмент

Дафт Р.Л. Менеджмент.-СПб.: Питер,1012.-382с; Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента / Пер. с англ.- М.: Дело,2010.-704с; Менеджмент: Учеб.пособие /Под ред. В.В. Лукашевича, Н.И. Астаховой. -: ЮНИТИ-ДАНА,2011.-255с; Управление организацией: Учебник/ Под ред. А.Г.Поршнева,

З.П.Румянцевой, Н.А.Саломатина - 2-е изд.,перераб. и доп. –М.: ИНФРА-М,2009.-669 с; Добротворский И.Л. Менеджмент в XXI веке. / Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2009.-398 с; Корниенко В.И. Основы менеджмента устойчивого развития: Курс лекций. - М.: Ступени,2008.-256с; Кравченко А.И. История менеджмента: Учеб. пособие для студентов вузов.- М.: Академический Проект,2009.-352с; Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 351300 «Коммерция (торговое дело)» и 061500 «Маркетинг»/ Под ред. Л.В.Ивановой. - М.:ЮНИТИ-ДАНА,2009.-191с; Мильнер Б.З. Теория организации: Учебник.- 2-е изд., перераб и доп.- М.:ИНФРА-М,2010.-480с; Робинс, Стивен, П., Коултер, Мэри. Менеджмент,6-е издание./Пер.с англ.- М.: Издательский дом «Вильямс»,2010.-880с;Салмон Р. Будущее менеджмента /Пер. с англ. - СПб.: Питер, 2012.-298с; Управление современной компанией: Учебник /Под ред. Проф. Б.Мильнера и проф. Ф.Лииса.-М.: ИНФРА-М,2011.-XVIII,586с; Хамел Г., Прохалад К.К. Конкурируя за будущее. Создание рынков завтрашнего дня/ Пер.с англ.-М.:ЗАО «Олимп-Бизнес».2008.-288с; Хаксевер К., Рендер Б., Рассел.Р, Мердик Р. Управление и организация в сфере услуг.-2-е изд./ Пер.с англ./Под ред. В.В. Кулибановой.-СПб.: Питер,2012.-752с.

Документационное обеспечение управления

Конституция Российской Федерации

Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 21.01.1996 г. №14-ФЗ. (в ред. ФЗ от 12.08.1996г. №110-ФЗ;от 24.10.1997г. №133-ФЗ; от 17.12.1999г. №213-ФЗ; от 21.11.2002г. №152-ФЗ; от 10.01.2003г. №8-ФЗ)-М.: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д,2003г.;Закон РФ «Об основах туристской деятельности в РФ» от 24.11.1996г. №132-ФЗ; Закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995г. №208-ФЗ;Закон РФ «О рекламе» от 18.07.1995г. №108-ФЗ (ред. от 02.11.2004г.); Закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998г. N14-ФЗ; Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. №2300-1; Закон РФ «О стандартизации» от 10.06.1993; Федеральный закон «О международных договорах Российской Федерации» от 15.07.1995 № 101-ФЗ; Постановление Правительства РФ от 17.02.2004г. №87 «О подписании Соглашения между Правительством Российской Федерации; Березина Н.М.,Бахарева М.М. кадровое делопроизводство.- СПб.:Питер,2010; Березина Н.М., Воронцова Е.П., Лысенко Л.М. Современное до производство – СПб.: Питер,2011; Красавин А.С. Документационное обеспечение управления кадрами: Практическое пособие.- М.: ИНФРА-М,2011; Андреева В.И. Делопроизводство: Практическое пособие. – М.: ООО «Управление персоналом»,2009; ГОСТ Р 51141-98: Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения; Типовая инструкция по делу производству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденная Приказом министерства культуры и массовых коммуникаций от 08.11.2005 №536 и зарегистрированная Минюстом России 27.01.2006г. №7418. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный руководителем Федеральной архивной службы России 06.10.2000г.Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003г. №225 « О трудовых книжках». Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ. ГОСТ Р 6.30-2003: Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов; <http://www.rusarchives.ru/>; <http://www.delo-press.ru/magazines/documents/>; <http://www.delpo.narod.ru/>

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Конституция РФ;

Гражданский кодекс РФ;

Трудовой кодекс РФ;

Гражданство – процессуальный кодекс РСФСР;

Арбитражно-процессуальный кодекс РСФСР;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

ФКЗ «Об арбитражных судах Российской Федерации»;

ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;

ФЗ «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров»;

Закон Р.Ф «О коллективных договорах и соглашениях»;

Куминова В.М. Учебное пособие Правовое регулирование профессиональной деятельности. – М., 2014;

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно – практический) / под ред. К.Я. Ананьевой. М., 2012;

Анисимов В.П., Васенков В.А., Дмитриева И.В., Колесова С.Д., Корнеева И.Л., Рацкевич С.В., Юрченко Н. А. Правоведение: практикум. – М., 3-е изд. 2010;

Голенко Е.Н., Ковалев В.И. Трудовое право: схемы и комментарии / под ред. к. ю. н. проф. В.Е. Шаркова. – М., 2011;

Иванов В.Н. Как защитить свои права и законные интересы. – М., 2012;

Козлов Ю.М. Административное право: учебник – М., 2010;

Основы правовых знаний: учебное пособие / под ред. В.И. Шкатуллы. – М., 2011;

Пискарев И.К. Образцы судебных документов: практическое пособие. – М., 2011;

Сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru>;

Официальный сайт Администрации Президента РФ: <http://www.gov.ru/page2.html>;

Официальный сайт Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.ru>;

Официальный сайт Министерства Юстиции РФ: <http://www.miniust.ru>;

Правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>;

Правовая система «Гарант»: <http://law.agava.ru>.

Конституция РФ;

Гражданский кодекс РФ;

Трудовой кодекс РФ;

Гражданство – Процессуальный кодекс РСФСР;

Арбитражно – процессуальный кодекс РСФСР;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»

ФКЗ «Об арбитражных судах Российской Федерации»;

ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;

ФЗ «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров»;

ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

ФЗ « О занятости населения в Российской Федерации»;

ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»;

ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;

Румынина В.В. Правовое регулирование профессиональной деятельности. – М., 2014;

Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно - практический) / под ред. К.Я. Ананьевой. М., 2012;

Анисимов В.П., Васенков В.А., Дмитриева И.В., Коленова С.Д., Корнеева И.Л., Рацкевич С.В., Юрченко Н.А. Правоведение: практикум. – М., 3-е изд. 2010;

Голенко Е.Н., Ковалев В.И. Трудовое право: схемы и комментарии / под ред. к. ю. н. проф. В.Е. Шаркова. – М., 2011;

Иванов В.Н. Как защитить свои права и законные интересы. – 2012;

Козлов Ю.М. Административное право: учебник – М., 2010;

Основы правовых знаний: учебное пособие / под ред. В.И. Шкатуллы. – М., 2011;

Пискарев И.К. Образцы судебных документов: практическое пособие. – М., 2011;

Сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru>;

Официальный сайт Администрации Президента РФ: <http://www.gov.ru/page2.html>;

Официальный сайт Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.ru>;

Официальный сайт Министерства Юстиции РФ: <http://www.miniust.ru>;

Правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>;

Правовая система «Гарант»: <http://law.agava.ru>.

Финансы, денежное обращение и кредит

Гражданский кодекс (ч. 1,2,3 с последующими изменениями и дополнениями); Налоговый кодекс (ч. 1,2 с последующими изменениями и дополнениями); Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-,2012.-416с.; Деньги. Кредит. Банки: электронный учебник / под. Ред. Е.Ф. Жукова.- М.: ЮНИТИ-ДАНА,2011.; Финансы и кредит: учебное пособие / кол. Авторы; под ред. Д-ра экон. Наук, проф. О.И. Лаврушина.- М.: КНОРУС,2012.-304с.; Финансы и кредит: электронный учебник / под. ред. Т.М. Ковалевой.- М.:КНОРУС,2013.; Журнал «Рынок ценных бумаг»;Журнал «Финансы»; Журнал «Бюджет»;Журнал «Деньги и кредит»; Журнал «Экономика России»

Налоги и налогообложение

Налоговый кодекс Российской Федерации.

Скрипниенко В.Н. Налоги и налогообложение: Учебник. - СПб: ИД "Питер", М.: Издательский дом "БИНФА", 2012.- 496 с.;

Тарасаова В.Ф. Семькина Л.Н. Налоги и налогообложение: Учебник. – М.: КНОРУС, 2011.- 320 с.;

Качур О.В. Налоги и налогообложение: Учебник. – М.: КНОРУС, 2012.- 304 с.;

Миляков Н.В.: Учебник. – «ИНФРА-М», 2011. – 503с.;

Пансков В.Г. Налоги и налогообложение в Российской Федерации: - МЦФЭР, 2010.- 577;

Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет» ;

Ежемесячный журнал «Нормативные акты» ;

Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»;

Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»;

<http://studyspace.ru/skachat-uchebnik/uchebniki-po-nalogam-posobie-spravochnik-po-nalogam-skachat-uchebnik-po-na.html>.

Основы бухгалтерского учета

Закон Российской Федерации от 21.11.96. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 28.09.2010);

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н;

Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П;

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.);

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н;

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н;

Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н;

Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н;

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г);

Кириянов, А.М. Теория бухгалтерского учета. / А.М. Кириянов. [Текст]. - М.: Финансы и статистика, 2011. – 208 с;

Коженев, В.Я. Бухгалтерский учет для начинающих. / В.Я. Коженев. [Текст]. - М.: Факел, 2010. – 286 с.

15 Мизиковский, В.Г. Теория бухгалтерского учета. / В.Г. Мизиковский. [Текст]. - М.: Экономист, 2010. – 124 с;

Глушков, Т.Н. Бухгалтерский учет. / Т.Н. Глушков. [Текст]. – М.: ИНФРА:М, 2012. – 344 с;

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет. / Н.П. Кондраков. [Текст]. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 254 с.;

Русалева, Л.А. Теория бухгалтерского учета. / Л.А. Русалева, В.М. Богаченко. [Текст]. – Ростов-н/Дону: Феникс, 2012. – 288 с.

Дополнительные источники

1. Брыкова, Н.В. Теория бухгалтерского учета [Текст]: Баланс и система счетов: учеб. пособие. / Н.В. Брыкова – М.: Академия, 2010. – 80 с.
2. Брыкова, Н.В. Теория бухгалтерского учета [Текст]: Классификация бухгалтерских счетов: учеб. пособие./Н.В. Брыкова – М.: Академия, 2012. – 64 с.
3. Дусаева, Е.М. Теория бухгалтерского учета: сборник задач [Текст]: учеб. пособие. / Е.М. Дусаева, Л.И. Суханова. – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2008. – 160 с.
4. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету [Текст]: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2013. – 419 с.

Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

Справочная информационно-правовая система «Гарант».

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.

Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

Аудит

Основные источники:

1. Подольский В.И. Савин А.А. Сотникова Л.В. Аудит: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. -744с.
2. Савин А.А., Подольский В.И. Аудит. Учебник. – М.: Юрайт, 2011. - 605

Дополнительные источники:

1. Ерофеева В. А., Пискунов В. А., Битюкова Т. А. Аудит: Учебник.- М.: Юрайт, 2012. – 244 с.
2. Шеремет А. Д., Суйц В. П Аудит: Учебник. – М.:ИНФРА-М, 2010.- 448 с.
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
4. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
5. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
6. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»

Интернет-ресурсы:

1. <http://studyspace.ru/remository/elektronnyie-uchebniki/elektronnyie-uchebniki-po-auditu.html>

Безопасность жизнедеятельности

Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Васнев В.А. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для 10 класса. М., Просвещение, 2012;

Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Васнев В.А. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для 11 класса. М., Просвещение, 2014;

Торопов И.К. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для 10 класса. М., Просвещение, 2014;

Фролов М.П. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для 11 класса. М., Просвещение, 2013;

Фролов М.П. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для 11 класса. М., Просвещение, 2013;Сапронов Ю.Г., Сыса А.Б., Шахбазян В.В. Безопасность

жизнедеятельности. М., Академия, 2003;

Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Васнев В.А. Основы военной службы. М., Академия, 2000;

Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Васнев В.А. Основы безопасности жизнедеятельности. М., Просвещение, 2002;

Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Васнев В.А. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни. М., Просвещение, 2002;

Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Учебное пособие. Часть 1. ГУ МО «Специальный центр «Звенигород». Звенигород, 2012

Бизнес – планирование

Баринов В.А. Бизнес- планирование: Уч. пособие. – 3- изд. – М.: ФОРУМ, 2012. – 256 с.;

Бизнес-планирование: Учебник для вузов/ Под ред. В.М. Попова, С.И. Ляпунова, С.Г. Млодика. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 816 с.;

Головань С.И. Бизнес –планирование / С.И. Головань – М.: Феникс, 2013. – 320 с.;

Зингер М. Презентация бизнес-плана: пример подготовки презентации (Электронный ресурс). – Режим доступа: // (далее сюда копируйте и вставляйте адрес сайта);

Липсиц И.А. Бизнес-план – основа успеха: Практическое пособие/И.А. Лисицин 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дело, 2012. – 112 с.

Маркетинг

Барышев А.Ф. Маркетинг – М.: Издательский центр «Академия»;

Котлер Ф. Основы маркетинга. – М.: Прогресс, 2013;

Басовский Л.Е. Маркетинг: Учебное пособие – М.: Инфра – м., 2011. – 134с.;

Организация и технология сельскохозяйственного производства

Коваленко Н.Я. Экономика сельского хозяйства. /Н.Я Коваленко.- М: Экос, 2011. – 342с.;

Кожекин Г.Я. Организация производства. Учебное пособие./ Г.Я Кожекин. – М.: Экоперспектива, 2012. – 128 с.;

Попов Н.А. Организация сельскохозяйственного производства. Н.А. Попов. – М.: тандем, 2012. – 268с.;

Сафронов Н.А. Экономика предприятия. Н.А. Сафронов. – М.: Юрист, 2011. – 242с.;

Шакиров Ф.К. Организация сельскохозяйственного производства. Ф.К. Шакиров. М: Колос, 2013. – 186с.

Экономическая теория

Борисов Е.Ф. Экономическая теория: Учебник. – Москва: Проспект 2009. – 544 с.;

Вавилов Ю.Я. Государственный долг: Учеб. пособие/ Ю.Я. Вавилов. – М.: Перспектива, 2008. – 256с.;

Вечканов Г.С. Экономическая теория. Учебник для вузов. 2-е изд. – СПб: Питер, 2009.-448с;

Гукасьян Г.М. Экономическая теория. Курс лекций и практические занятия: учебное пособие. – 3-е изд. - СПб: Питер, 2010. – 512с.;

Гукасьян Г.М. Экономическая теория. Курс лекций и практические занятия(текст): Курс лекций и практические занятия/Г.М. Гукасьян .-2-е изд.- СПб: Питер, 2008. – 480с.;

Диденко Н.И. Международная экономика: Учебное пособие – Ростов – н/Д: Феникс, 2009.- 784 с;

Добрынин А.И., Тарасевич Л.С. Экономическая теория: Учебник для вузов/ Под ред. А.И. Добрынина, Л.С. Тарасевича. -4-е изд. – СПб: Питер, 2010.-560с.;

Думная Н.Н., Эскиндаров М.А. Экономическая теория. Кейсы из российской практики. Бакалавриат:

Учебное пособие /под ред. Думной Н.Н и Эскиндарова М.А.- Москва: КНОРУС, 2009.- 256с.;

Кругман П. и др. Основы экономикс: учебник для вузов/пер. с англ. – СПб: Питер, 2011. – 880с.;

Мэнкью Н.Г. Принципы экономикс. – 4-е изд.- СПб: Питер, 2009. – 672с.;

Елисеев А.С. Экономика: бизнес-курс МВА.-М: Дашков и К, 2008. – 498с.;

Макроэкономика. Тория и российская практика: учебник/ под ред. А.Г. Грязновой и Н.Н. Думной. – 6-е изд., стер. – М: КНОРУС, 2011;

Мэнкью Н.Г. Принципы макроэкономики: Учебник для вузов. – СПб: Питер, 2009. – 592с.;

Экономическая теория: Учебник/Под ред. Е.Н. Лобачевой. – М: Высшее образование, 2008. – 515с.

Основы банковского дела

Балобанов И.Т. Банки и банковское дело.- СПб: Питер ,2012.-304с; Балабанов И.Т.Валютный рынок и валютные операции в России.- М.: Финансы и статистика,2011.-240с; Дробозина Л.А., Окунева Л.П. и др. Финансы. Денежное обращение. Кредит: Учебник для вузов.- М.:ЮНИТИ,2013.-479с; Колесников В.И. Банковское дело: Учебник.-4-е изд., перераб. И доп.-М.: Финансы и статистика,2012.-464с; Колпакова Г.М. Финансы. Денежное обращение. Кредит: Учебное пособие.-2-е изд., перераб. И доп.-М.: Финансы и статистика,2009.-496с; Лаврушин О.И. Банковское дело: Учебник для вузов, обучающихся по экономическим специальностям.-2- изд., перераб. и доп. – М.: Финансф и статистика ,2008.-672с; Лаврушин О.И. Деньги. Кредит. Банки. -2-е изд., перераб. И доп. – М.: «Финансы и статистика», 2009.-460с; Романовский М.В., Врублевкая О.В. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник.- М.: Юрайт – Издат, 2012.-543с; Сенчагов В.К., Архипова А.И. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник.- М.: «Прспект», 2013.-496 с; Сурен Л.Валютные операции: Основы теории и практики.-2-е изд.- М.: Дело, 2008.-176с; Четыркин Е.М. Финансовая математика: Учебник.- 3-е изд.- М.: Дело,2010.-400с;

Страховое дело

Балабанов И.Т., Балабанов А.И. Страхование. – СПб.: Питер, 2013;

Гвозденко А.А. Основы страхования: Учебник. Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2013;

Гриценко Н.Б. Основы страховой деятельности: Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2012.-352. 2013г.;

Сербиновский Б.Ю., Гарькуша В.Н. Страхование дело: Учебное пособие для вузов. Изд-е 2-е перераб. и доп.- Ростов н/Д.: «Феникс», 2013. – 384с. – серия «Высшее образование».

Региональные финансовые кредитные системы

В.В. Мищенко. Депрессивный Алтай: анализ социально-экономической ситуации в крае и направления выхода из кризиса. – Барнаул,2012.; «Алтай. Барнаул. XXI век. Алтайскому краю 70 лет». Серия «Моя Россия».2013г.; Новая Российская энциклопедия. В 12 томах: Т1 . – М.,2010.с.851-852.; Открывая Алтай:

экскурсионные материалы / Алтайская краевая научная библиотека им. В.Я. Шишкова; сост.: Д.В.Боровиков, Е.Н. Губанова / Барнаул: РИО АКУНБ, 2011.-162с;
Каталог незадействованных производственных мощностей / Барнаул: Главное управление экономики и инвестиций алтайского края, 2007г.-78с./ Под ред.
Доктора технических наук профессора М.П. Щетинина; Экономическая география России: Учеб. пособие для вузов / Под ред. Т.Г. Морозовой.-2-е изд., перераб.
и доп.- М.: ЮНИТИ-ДАНА,2011.-471с.

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации :

1. Закон Российской Федерации от 21.11.96. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 28.09.2010).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).

1. Бабаев, В.Н. Бухгалтерский учет. [Текст]. / В.Н. Бабаев. – М.: ИНФРА:М, 2010. – 212 с.
2. Глушков, Г.Н. Бухгалтерский учет на современном предприятии. [Текст]./ Г.Н. Глушков. - М.: Финансы и статистика, 2009. – 176 с.
3. Кондраков, П.Н. Бухгалтерский учет.[Текст]./ П.Н. Кондраков. - М.: Финансы и статистика, 2010. – 302 с.
4. Козлова, О.К. Бухгалтерский учет [Текст]./ О.К. Козлова. - М.: Финансы и статистика, 2009. – 272 с.

Производственная практика

- Закон Российской Федерации от 21.11.96. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 28.09.2010).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
 3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
 4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
 5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
 6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
 7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
 8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
 9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
 10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
 11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
 12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010

г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).

Основные источники:

1. Бабаев, В.Н. Бухгалтерский учет. [Текст]. / В.Н. Бабаев. – М.: ИНФРА:М, 2010. – 212 с.
2. Глушков, Г.Н. Бухгалтерский учет на современном предприятии. [Текст]./ Г.Н. Глушков. - М.: Финансы и статистика, 2009. – 176 с.
3. Кондраков, П.Н. Бухгалтерский учет.[Текст]./ П.Н. Кондраков. - М.: Финансы и статистика, 2010. – 302 с.
4. Козлова, О.К. Бухгалтерский учет [Текст]./ О.К. Козлова. - М.: Финансы и статистика, 2009. – 272 с.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации :

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ
2. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)

10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.
15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.
16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.
17. Брыкова Н.В. Учет денежных средств и финансовых вложений. – М.: Академия, 2007
18. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет - М.: КНОРУС, 2012

Дополнительные источники:

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2006.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2006
4. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
5. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Министерства финансов РФ -www.minfin.ru

2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» -www.consultant.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ -www.government.ru

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации :

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ
2. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)

13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.
15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.
16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.
17. Брыкова Н.В. Учет денежных средств и финансовых вложений. – М.: Академия, 2007
18. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет - М.: КНОРУС, 2012

Дополнительные источники:

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2006.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2006
4. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
5. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Министерства финансов РФ -www.minfin.ru
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» -www.consultant.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ -www.government.ru

Производственная практика

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ
2. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60н от 2.08.01 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.
15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.

16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.
17. Брыкова Н.В. Учет денежных средств и финансовых вложений. – М.: Академия, 2007
18. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет - М.: КНОРУС, 2012

Дополнительные источники:

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2006.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2006
4. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
5. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Министерства финансов РФ -www.minfin.ru
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» -www.consultant.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ -www.government.ru

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

1. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 21. 11.1996 г. № 129-ФЗ. / справочно-правовая система ГАРАНТ. – режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.

2. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации № 72н от 24.08 2007 г.: Утверждена приказом Министерства Финансов РФ. / справочно-правовая система ГАРАНТ. – режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации.

4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник - 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2009. - 958 с.

5. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. - 4 - е изд., перераб. и доп.. - Ростов н/д: Феникс, 2007. - 858 с.

6. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра - М, 2007. - 717с.

7. Скрипниенко В.Н. Налоги и налогообложение: Учебник. - СПб: ИД "Питер", М.: Издательский дом "БИНФА", 2008. - 496 с.

8. Тарасаова В.Ф. Семькина Л.Н. Налоги и налогообложение: Учебник. – М.:

КНОРУС, 2007.- 320 с.

Производственная практика

1. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 21. 11.1996 г. № 129-ФЗ. / справочно-правовая система ГАРАНТ. – режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.

2. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации № 72н от 24.08 2007 г.: Утверждена приказом Министерства Финансов РФ. / справочно-правовая система ГАРАНТ. – режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации.

4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник - 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2009. - 958 с.

5. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. - 4 - е изд., перераб. и доп.. - Ростов н/д: Феникс, 2007. - 858 с.

6. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра - М, 2007. - 717с.

7. Скрипниченко В.Н. Налоги и налогообложение: Учебник. - СПб: ИД "Питер", М.: Издательский дом "БИНФА", 2008.- 496 с.

8. Тарасаова В.Ф. Семькина Л.Н. Налоги и налогообложение: Учебник. – М.: КНОРУС, 2007.- 320 с.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности;

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности :

Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: Учебное пособие для студ. Сред. Проф. учеб. заведений.- М.: Издательский центр «Академия», 2011;

Пястолов С.М. Анализ Финансово – хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2012;

Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА – М, 2013;

www.aktbuh.ru- Интернет- журнал «Актуальная бухгалтерия»;

www.consulttant.ru –официальный сайт СПС «Консультант-плюс»;

www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»;

www.elibrary.ru – научная электронная библиотека (НЭБ);

www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру;

<http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/> - сайт библиотеки университета «Дубна» с доступом к электронному каталогу и другим библиотечно- информационным ресурсам;

<http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/search/>

resources.asp?sid=18- специализированный раздел сайта библиотеки с доступом к электронным ресурсам, предоставляемых на основе лицензионных соглашений, заключенных между организациями – держателями ресурсов и университетом «Дубна»

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности :

Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: Учебное пособие для студ. Сред. Проф. учеб. заведений.- М.: Издательский центр «Академия», 2011;

Пястолов С.М. Анализ Финансово – хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2012;

Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА – М, 2013;

www.aktbuh.ru- Интернет- журнал «Актуальная бухгалтерия»;

www.consulttant.ru –официальный сайт СПС «Консультант-плюс»;

www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»;

www.elibrary.ru – научная электронная библиотека (НЭБ);

www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру;

<http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/> - сайт библиотеки университета «Дубна» с доступом к электронному каталогу и другим библиотечно- информационным ресурсам;

[http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/search/
resources.asp?sid=18](http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/search/resources.asp?sid=18)- специализированный раздел сайта библиотеки с доступом к электронным ресурсам, предоставляемых на основе лицензионных соглашений, заключенных между организациями – держателями ресурсов и университетом «Дубна»

Производственная практика

Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: Учебное пособие для студ. Сред. Проф. учеб. заведений.- М.: Издательский центр «Академия», 2011;

Пястолов С.М. Анализ Финансово – хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2012;

Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА – М, 2013;

www.aktbuh.ru- Интернет- журнал «Актуальная бухгалтерия»;

www.consulttant.ru –официальный сайт СПС «Консультант-плюс»;

www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»;

www.elibrary.ru – научная электронная библиотека (НЭБ);

www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру;

<http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/> - сайт библиотеки университета «Дубна» с доступом к электронному каталогу и другим библиотечно- информационным ресурсам;

<http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/search/>

[resources.asp?sid=18](http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/resources.asp?sid=18)- специализированный раздел сайта библиотеки с доступом к электронным ресурсам, предоставляемых на основе лицензионных соглашений, заключенных между организациями – держателями ресурсов и университетом «Дубна»

ПМ.05 Выполнение работ по профессии кассир:

Учебная практика: 1.

Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28.09.2010 № 243-ФЗ);

2. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);

4. Федеральный закон РФ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» от 03.06.2009 г. № 103-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

5. Федеральный закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

6. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;

7. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации от 22.09.1993 г. № 40 (утвержден решением Совета Директоров ЦБР) (с изменениями от

26.02.1996 г.);

8. Положение Центрального банка РФ от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций»;

9. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.98 № 88 (в ред. От 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»;

10. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" (о ККТ) от 22.05.2003 N 54-ФЗ;

6.5 Требования к материально-техническому обеспечению процесса

Техникум, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

№ ПМП	Вид аудитории		Наименование кабинета, лаборатории, мастерской	Номер кабинета
1	Кабинет	Таблицы, схемы, портреты, методические пособия, настенные карты, схемы, фото на дисках, сборники законодательных актов РФ	Основы философии	8
2	Кабинет	Таблицы, схемы, портреты, методические пособия, схемы, фото на дисках, сборники	История	19
3	Кабинет	Таблицы, схемы, портреты, методические пособия, схемы, фото на дисках, сборники, периодические издания на иностранных языках, словари.	Иностранный язык	28/22
4	Спортзал	Таблицы, схемы, портреты, методические пособия, схемы, фото на дисках, сборники законодательных актов РФ	Физическая культура	Спортзал Хоккейная коробка
5	Кабинет	Таблицы, схемы, портреты, методические пособия, схемы, фото на дисках, сборники	Русский язык и культура речи	19
6	Кабинет	Таблицы, схемы. Практикумы, учебники, карточки с заданиями, калькуляторы, линейки, транспортиры, циркули измерительные, методические указания, модели.	Математика	14
7	Кабинет	Таблицы, схемы, методические пособия,	Информационные технологии в профессиональной деятельности	10
8	Кабинет	Таблицы, схемы, методические пособия	Экономика организации	4
9	Кабинет	Таблицы, схемы, , методические пособия, учебники, магнитофон, стенды наглядные пособия,	Статистика	4
10	Кабинет	Таблицы, схемы, методические пособия,	Менеджмент	4

11	Кабинет	Таблицы, схемы, методические указания, раздаточный материал, компьютеры Pentium 4, программы Windows, MSOffice 2007, AVIRAANTIVIR, Zip и др., сканер.	Документационное обеспечение управления	4
12	Кабинет	схемы, таблицы, пособия, стенды, плакаты раздаточный материал,	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	4
13	Кабинет	Плакаты настенные, раздаточный материал, методические рекомендации, таблицы,	Финансы, денежное обращение и кредит	4
14	Кабинет	раздаточный материал, учебники, методические указания, таблицы, схемы,	Налоги и налогообложение	10
15	Кабинет	раздаточный материал, учебники, методические указания, таблицы, схемы,	Основы бухгалтерского учета	15
16	Кабинет	схемы, таблицы, пособия, стенды, плакаты раздаточный материал,	Аудит	10
17	Кабинет	Лабораторный и раздаточный материал, учебники, мультимедиапректор, методические указания. Таблицы, схемы, фонд дидактических материалов, методические пособия, муляжи, средства индивидуальной и коллективной защиты, противогазы ГП-5, костюмы химической защиты, респираторы Р-2, ВПХР, учебный набор ОВ, носилки санитарные.	Безопасность жизнедеятельности	9
18	Кабинет	Кинематические схемы, таблицы, хрестоматии, методические пособия, стенды, плакаты раздаточные, тестовые программы.	Бизнес-планирование	4
19	Кабинет	схемы, таблицы, пособия, стенды, плакаты раздаточный материал,	Маркетинг	4
20	Кабинет	раздаточный материал, учебники, мультимедиапректор, методические указания.	Организация и технология сельскохозяйственного производства	10
21	Кабинет	Лабораторный и раздаточный	Экономическая теория	4

		материал, учебники, мультимедиапректор, методические указания.		
22	Кабинет	Лабораторный и раздаточный материал, учебники, мультимедиапректор, методические указания.	Основы банковского дела	4
23	Кабинет	Лабораторный и раздаточный материал, учебники, мультимедиапректор, методические указания.	Страховое дело	4
24	Кабинет	Раздаточный материал по документации	Региональные финансовые кредитные системы	4
25	Кабинет	Таблицы, схемы, методические указания, раздаточный материал, компьютеры Pentium 4, программы Windows, MSOffice 2007, AVIRAANTIVIR, Zip и др., сканер.	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</i> Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
26	Кабинет Кабинет	схемы, таблицы, пособия, стенды, плакаты раздаточный материал,	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i> Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	10
		методические рекомендации, тестовые задания.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
28	Кабинет	приборы и оборудования, устройства техники, методические рекомендации, тестовые задания.	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i> Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10
29	Кабинет	, методические рекомендации, тестовые задания.	<i>Составление и использование бухгалтерской отчетности</i> Технология составления бухгалтерской	4

			отчетности	
		методические рекомендации, тестовые задания.	Основы анализа бухгалтерской отчетности	4
31	Кабинет	раздаточный материал, учебники, мультимедиапроектор, методические указания. компьютеры Pentium 4, программы Windows, MSOffice 2007, AVIRAANTIVIR, Zip и др., сканер.	<i>Выполнение работ по профессии кассир</i> Организация деятельности кассира	10
32	спорткомплекс	Спортивный зал	мячи, скакалки, гири, обручи, тренажеры, маты, диски, теннисные ракетки	спортзал
33	спорткомплекс	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий		стадион
34	спорткомплекс	Стрелковый тир		Место для стрельбы
35	зал	Библиотека	компьютеры Pentium 4, программы Windows, MSOffice 2007, AVIRAANTIVIR, Zip и др., сканер.	
36	Актный зал	компьютеры Pentium 4, программы Windows, MSOffice 2007, AVIRAANTIVIR, Zip и др., мультимедиа- проектор		

7 ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Воспитательная деятельность техникума является неотъемлемой частью образовательного процесса учебного заведения. Целью воспитательной работы является: создание условий для становления профессионально и социально компетентной личности обучающегося, способного к творчеству, обладающего высокой культурой, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

Приоритетными направлениями воспитательной работы являются:

- духовно-нравственное;
- гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- профессионально-трудовое;
- экологическое;
- художественно-эстетическое;
- воспитание культуры здоровья;
- семейное воспитание.

Организация воспитательной работы в техникуме осуществляется в соответствии с программой воспитания и социализации студентов КГБПОУ «Троицкий агротехнический техникум», программой по патриотическому воспитанию граждан, долгосрочной целевой программой «Комплексных мер по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения», перспективного плана воспитательной работы на текущий год. Эффективность воспитательного процесса поддерживается за счет вовлечения в воспитательное пространство техникума представителей общественных учреждений и организаций культурной среды района, молодёжных организаций, органов управления образования, силовых ведомств, медицинских учреждений, работодателей, создающих сферу социального партнерства.

Основные воспитательные мероприятия

№ п/п	Направление воспитательной работы Наименование мероприятия
	<i>1. Профессиональное воспитание</i>
1.1.	Проведение традиционных общих мероприятий: День знаний, Посвящение в студенты, День учителя, Вечер трудовой славы, Новогодний бал, Последний звонок, День Победы, Выпускной вечер
1.2.	Проведение общих профессиональных конкурсов «Студент года», «Мастер Золотые руки»
1.3.	Проведение тематических классных часов, бесед, встреч с выпускниками по вопросам профессиональной подготовки
1.4.	Проведение мероприятий, посвященных профессиональным праздникам
1.5.	Выпуск информационных бюллетеней, слайд-фильмов, презентаций по вопросам трудовой и профессиональной подготовки
1.6.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках профориентационной подготовки
1.7.	Проведение субботников на территории техникума, генеральных уборок в техникуме и общежитии
1.8.	Участие в проведении районных трудовых молодежных акций
1.9.	Участие в районных, краевых, региональных, всероссийских конкурсах по вопросам профессиональной деятельности

1.10.	Подготовка и проведение внутритехникумовских, районных, краевых научно-практических конференций
1.11.	Подготовка и проведение предметных недель и недель по специальности
1.12.	Работа по развитию социального партнерства с предприятиями и организациями села, района
	<i>2. Гражданско-патриотическое воспитание студентов</i>
2.1.	Проведение молодежных волонтерских акций (забота о воспитанниках детских домов, ветеранах войны и труда, тружениках тыла, о памятниках воинам)
2.2.	Участие в подготовке и проведении Дней призывника, поддержание связей с выпускниками, служащими в армии; посещение воинских частей
2.3.	Организация и проведение мероприятий, посвященных общегосударственным праздникам
2.4.	Проведение экскурсий, заседаний круглого стола, классных часов, устных журналов, интеллектуальных игр по гражданско-правовой тематике
2.5.	Встречи с ветеранами военных действий, представителями правоохранительных органов и законодательного собрания
2.6.	Выпуск плакатов, газет, слайд-фильмов, презентаций, создание страницы на сайте техникума по гражданско-правовой тематике
2.7.	Подготовка и проведение Университета права
	<i>3. Здоровьесберегающее и культурно-нравственное воспитание</i>
3.1.	Организация досуговых мероприятий в техникуме и общежитии
3.2.	Организация и проведение традиционных общих праздников: День Учителя, День согласия и примирения, Новогодний праздник, День Святого Валентина, Татьянин день, День защитника Отечества, Праздник 8 марта, выпускные вечера.
3.3.	Подготовка и проведение мероприятий по памятным культурным датам
3.4.	Подготовка и проведение тематических классных часов, бесед, лекций
3.5.	Участие студентов в работе клубов и спортивных секций Молодёжного центра
3.6.	Участие в районных и краевых молодежных акциях, направленных на развитие общей культуры и нравственности
3.7.	Проведение анкетирования студентов с целью определения их мнения по качеству проводимых культурно- массовых мероприятий
3.8.	Организация и проведение Дней здоровья
3.9.	Организация и проведение общетехникумовской спартакиады, участие в районных и краевых спортивных соревнованиях
3.10.	Проведение лекций, бесед совместно с медицинскими работниками КГБУЗ «Троицкая ЦРБ» по пропаганде здорового образа жизни
3.11.	Участие в волонтерском движении по борьбе с курением, наркоманией и алкоголизмом
3.12.	Участие в традиционной районной акции «Чистый берег»
3.13.	Проведение мероприятий по воспитанию культуры поведения (гигиена тела, культура поведения и общения, профилактика девиантного поведения, воспитание нравственности, умение самокритично оценивать свои поступки и поступки сверстников)
3.14.	Проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий (соблюдение гигиены учебно-воспитательного процесса, проведение регулярных медицинских осмотров)
3.15.	Проведение родительских собраний, лекций, бесед культурно-нравственной тематики
3.16.	Проведение мероприятий по социализации и адаптации студентов, по психологической поддержке

3.17.	Проведение акций, посвященных Международному дню отказа от курения, Международному дню борьбы со СПИДом
3.18.	Проведение конкурса плакатов, газет по культурно-нравственной тематике

Организация досуга (наличие и направленность творческих коллективов, студий, клубов, спортивных секций, баз отдыха и др.)

В техникуме функционируют 7 студенческих объединений (клубов).

Наиболее эффективно и результативно работали следующие клубы:

- бизнес-клуб «Результат»
- исторический клуб «Клио»
- клуб «Автомобилист»
- клуб выходного дня
- студенческий клуб «Эконом-класс»
- клуб «Хозяюшка»
- фото клуб «Мир».

Студенты клубов принимали активное участие не только в общих мероприятиях, но и в мероприятиях районного, краевого и всероссийского уровней.