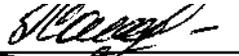


КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОТОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Начальник планово-экономического отдела

  
Г.Т. Халафян

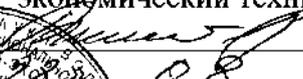
2017г.



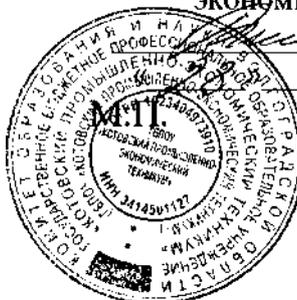
УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ «Котовский промышленно-

экономический техникум»

  
В.И. Китляр

2017г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
базовой подготовки**

**38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ  
38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (по отраслям)»**

**Квалификация  
Бухгалтер**

**Форма обучения  
ЗАОЧНАЯ**

Котово 2017 г

# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая ГБПОУ «Котовский промышленно-экономический техникум» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832.;

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

## **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» (от 29.12.2012 года №273-ФЗ)

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 31 г. «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464»;

• Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 543

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832.;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Котовский промышленно-экономический техникум» (ГБПОУ «Котовский промышленно-экономический техникум»).

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

ОПОП СПО по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данному направлению подготовки.

Целью ОПОП СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в области развития личностных качеств является формирование у студентов общих компетенций, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

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

### **1.4. Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

#### **Срок освоения ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

Трудоемкость освоения студентом данной ОПОП на базе среднего (полного) общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению составляет 3188 часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

Трудоемкость освоения студентом данной ОПОП на базе основного общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению составляет 3188 часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

### **1.5. Требования к абитуриенту**

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении:

- аттестат о среднем общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

### **2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

#### **2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

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.

#### **2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

#### **2.1.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

- 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.

### **2.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы**

При составлении учебного плана, рабочих программ дисциплин, программ практик и итоговой государственной аттестации были сформированы общекультурные и профессиональные компетенции, которые находятся в тесной междисциплинарной связи. Учитывалось, какие дисциплины формируют конкретные компетенции, и выстраивалась логическая очередность дисциплин. Учебный план предусматривает, что большинство занятий проходит в интерактивной форме, соответственно при изучении конкретных дисциплин у студентов формируются и закрепляются деловые и профессиональные качества, требуемые в их дальнейшей работе. Получение практических навыков и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями.

**Общие компетенции**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 1.</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
<b>ОК 2.</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
<b>ОК 3.</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
<b>ОК 4.</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
<b>ОК 5.</b>	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
<b>ОК 6.</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
<b>ОК 7.</b>	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
<b>ОК 8.</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
<b>ОК 9.</b>	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<b>ОК 10.</b>	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

Таблица 4

**Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</b>	
<b>ПК 1.1.</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
<b>ПК 1.2.</b>	Разрабатывать и- согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
<b>ПК 1.3.</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
<b>ПК 1.4.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ</b>	

<b>по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</b>	
<b>ПК 2.1.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
<b>ПК 2.2.</b>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
<b>ПК 2.3.</b>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
<b>ПК 2.4.</b>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
<b>ПК 2.5.</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b>	
<b>ПК 3.1.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
<b>ПК 3.2.</b>	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
<b>ПК 3.3.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
<b>ПК 3.4.</b>	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности.</b>	
<b>ПК 4.1.</b>	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
<b>ПК 4.2.</b>	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
<b>ПК 4.3.</b>	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
<b>ПК 4.4.</b>	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</b>	

### **3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования приведен в Приложении 1.

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего (полного) общего образования приведен в Приложении 2.

### **4. УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, ВКЛЮЧЕННЫХ В УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ ПО ДАННОЙ ОПОП**

Учебные программы дисциплин, профессиональных модулей разработаны преподавательским составом ГБПОУ «Котовский промышленно-экономический техникум» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Положением о УМК преподавателя ГБПОУ «Котовский промышленно-экономический техникум»

### **5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ СПО 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

### **5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.**

В соответствии с ФГОС СПО реализация основной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

На программах среднего профессионального образования сосредоточен высококвалифицированный преподавательский коллектив техникума. Его основу составляют штатные преподаватели, имеющие большой стаж педагогической деятельности. К реализации основной образовательной программы, кроме штатных преподавателей, привлекаются специалисты организаций работодателя, что позволяет существенно повысить эффективность и качество организации учебного процесса, осуществлять социальное партнёрство.

Доля преподавателей, имеющих высшую квалификационную категорию, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной образовательной программе составляет 30 процентов.

Преподаватели профессионального цикла имеют высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

### **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.**

Основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Библиотечный фонд укомплектован в соответствии с нормативными требованиями. Он содержит в себе печатные и электронные издания основной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет, в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические издания.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом с выходом в сеть Интернет в соответствии с трудоемкостью изучаемых дисциплин. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Кроме того, каждый обучающийся обеспечен доступом к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.**

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Материально-техническое обеспечение включает в себя: а) библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования; б) компьютерные классы для работы

с учебно-методическими комплексами;

Для реализации ОПОП СПО имеются: компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы одной академической группы одновременно; компьютерные мультимедийные проекторы для проведения лекционных занятий, и другая техника для презентаций учебного материала.

В целом ресурсное обеспечение ОПОП формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ СПО, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подготовки. Техникум оснащен 4 стационарными компьютерными классами, по 7-9 рабочих мест в каждом, и одним мобильными (планшетным) компьютерным классом (20 планшетных компьютеров). Мобильный (планшетный) компьютерный класс может быть развернут в любой учебной аудитории техникума в соответствии с расписанием занятий.

Со всех стационарных и мобильных компьютеров имеется доступ в сеть Internet. Во время аудиторных занятий и на самостоятельной подготовке студенты имеют возможность воспользоваться информационными ресурсами сети Internet для выполнения заданий и проведения исследовательских работ. Все стационарные компьютеры удовлетворяют современным требованиям и позволяют запускать все необходимое для обучения программное обеспечение.

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ТЕХНИКУМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Котовский промышленно-экономический техникум» является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных, культурных и управленческих целей, в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Учреждение образовано в соответствии с приказом №109 от 06.05.1996г. Министерства топлива и энергетики Российской Федерации в целях подготовки, профессиональной переподготовки специалистов со средним профессиональным образованием к подготовке рабочих по профильным для ТЭК профессиям, удовлетворения потребностей личности и расширения образования на базе основного общего, среднего общего или начального профессионального образования.

Котовский промышленно-экономический техникум переименован приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 09.11.2000г. №121 в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Котовский промышленно-экономический техникум».

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 4 марта 2010г. №271 «Вопросы Министерства образования и науки Российской Федерации» распоряжений правительства Российской Федерации от 13 апреля 2010г. №526-р и от 13 апреля 2010 №543-р Учреждение является правопреемником Государственного бюджетное профессиональное образовательного учреждения среднего профессионального образования «Котовский промышленно-экономический техникум».

С 1.01.2012 на основании решения Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 2413-р техникум передан в ведение Волгоградской области и переименован в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Котовский промышленно-экономический техникум» в соответствии с постановление - Администрации Волгоградской области от 28.02.2012г. 122-п.

Полное наименование Учреждения на русском языке: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Котовский промышленно-экономический техникум».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке:  
ГБПОУ «Котовский промышленно-экономический техникум».

Место нахождения Учреждения: 403805, Волгоградская область, г. Котово, ул. Лаврова, дом 3.

Учредителем Учреждения является комитет образования и науки Волгоградской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет комитет образования и науки Российской Федерации.

Место нахождения Учредителя: 400074, г. Волгоград, ул. Огарева, 6.

Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Учредителя, другими нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

В состав Учреждения входят представительство, 3 учебных отделения, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебный полигон, спортивный зал, пункты питания, медицинский кабинет, электронная библиотека.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются положением, утверждаемым Директором Учреждения.

Представительство не осуществляет самостоятельно образовательную, хозяйственную, социальную и иную деятельность.

Представительство вправе осуществлять деятельность, способствующую организации образовательного процесса по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования, в том числе обеспечение учебниками, учебными пособиями, предоставление доступа к электронным ресурсам Учреждения и другую деятельность.

Техникум ведет обучение по 3-м специальностям:

«Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений»

«Экономика и бухгалтерский учет»

«Компьютерные сети»

Обучение ведется по очной и заочной формам обучения.

Кроме программ среднего профессионального образования техникум преподает программы дополнительного образования:

«Профессиональная подготовка по профилю основных профессиональных образовательных программ техникума»;

«Повышение квалификации по профилю основных профессиональных образовательных программ техникума».

Большой популярностью пользуется профессиональная подготовка по программе 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин». Ежегодно удостоверения о полученной рабочей профессии получают 30-40 человек.

Работа по профориентации в техникуме проводится в течение всего учебного года с привлечением студентов, выпускников, родителей, техникум принимает участие в региональных выставках и ярмарках рабочих мест.

Приём в техникум производится в соответствии с контрольными цифрами, утвержденными учредителем, и ежегодно выполняется.

Для проведения учебных занятий техникум имеет три 2-х этажных учебных корпуса общей площадью 1793,5 кв.м. Два корпуса выделены Администрацией района в безвозмездное пользование для осуществления учебной деятельности, третье здание

является собственностью Учредителя и передано техникуму в оперативное управление.

Для проведения спортивных занятий техникуму передан в безвозмездное пользование спорткомплекс «Нефтяник», общей площадью 2200 кв.м.

Техникум заключил договор с городской МОУ СОШ №6 о социальном партнерстве, с целью осуществления совместной учебно-воспитательной деятельности. В этой школе техникуму переданы в безвозмездное пользование 10 учебных кабинетов для преподавания общеобразовательных дисциплин на 1 курсе.

Для организации питания студентов и преподавателей в 2-х учебных корпусах работают буфеты, которые по договору обслуживает предприятие общественного питания.

Значительную роль в учебно-методическом обеспечении учебного процесса подготовки специалистов играет библиотека. Проблема обеспечения основными учебниками студентов решилась внедрением ЭБС «Лань»

С целью обеспечения свободного доступа студентов к электронным ресурсам в техникуме оборудован электронный читальный зал, в котором имеются 7 современных компьютеров с выходом в Интернет. Кроме этого в техникуме оборудованы три кабинета информатики, все компьютеры объединены в локальную сеть и все имеет выход в Интернет. Всего в техникуме 54 ПЭВМ, из них более 60 % нового поколения. На практических занятиях, при выполнении курсовых и дипломных проектов студенты используют следующие программные обеспечения: операционные системы MS Windows, MS Office (Word, EXCEL, ACCESS), Пакеты программ 1С:Предприятие 8, Консультант +, Гарант.

В процессе обучения преподаватели применяют информационные технологии при проведении занятий, используя мультимедиа проекторы для демонстрации компьютерных презентаций тем, и проведения интегрированных уроков с применением компьютерной техники. Преподаватели используют компьютеры для создания методических пособий, наглядного и раздаточного материала к урокам, компьютерных программ - тестов.

Особое внимание в организации учебно-воспитательного процесса уделяется производственной практике студентов, которая проводится в соответствии с графиком учебного процесса. По всем видам практики разработаны рабочие программы, согласно государственным стандартам. Практика проводится в основном на предприятиях области и района. С этой целью заключены договора с предприятиями города.

## **7.НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОИ СПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

### ***7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций***

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП СПО осуществляется в соответствии с Типовым положением о СПО и локальными актами техникума.

Контроль качества освоения профессиональных образовательных программ осуществляется посредством текущего контроля успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра) и итоговой государственной аттестации выпускников СПО.

*Текущий контроль успеваемости* представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра. Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки. Текущий контроль знаний студентов представляет собой:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных домашних заданий;

- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

При осуществлении текущего контроля преподаватель оценивает знания студентов согласно рейтинговой или иной системе оценки текущих знаний, которые учитывает при проведении промежуточной аттестации, а так же, помимо перечисленных в предыдущем абзаце форм, фиксирует посещение студентом занятий.

*Промежуточная аттестация* осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет и экзамен. Порядок и форма проведения зачетов и экзаменов устанавливается соответствующими нормативными актами и положениями по Университету.

Цель осуществления промежуточной аттестации - установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ОПОП результатам.

Контроль осуществляется с помощью определенных форм:

- итоговый тест;
- контрольная работа;
- экзамен (по дисциплине, модулю);
- курсовая работа.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

## ***7.2. Требования к итоговой государственной аттестации выпускников***

Итоговая государственная аттестация включает в себя выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Для проведения защиты выпускных (квалификационных) работ приказом директора техникума создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается Министерством образования и науки Волгоградской области.

### ***7.2.1. Требования к выпускным квалификационным работам***

Итоговая аттестация выпускника СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель итоговой государственной аттестации выпускников - установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач. Основными задачами итоговой государственной аттестации являются - проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС СПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе СПО.

Итоговая государственная аттестация бухгалтера по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую

элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается ведущими преподавателями специальности с учетом требований работодателей и с учетом ежегодной корректировки, рассматриваются на заседаниях ЦМО, согласуются на Совете техникума и утверждаются директором.

В работе выпускник должен показать

- умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов,
- рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам,
- аргументировано формулировать позиции автора;
- использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме;
- использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность выпускной квалификационной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем, практической частью, а также тем, в какой мере сформулированные в работе предложения способствуют улучшению качества экономической работы организаций, повышению эффективности производства продукции, выполнения работ, оказания услуг, в том числе финансовых.

**Пояснительная записка к основной профессиональной образовательной программе по специальности СПО  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» базовой подготовки**

**Общие положения**

Право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» реализуется техникумом в соответствии с лицензией № 0655 от 11.01.2009 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Нормативные сроки освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования составляют:

- на базе среднего (полного) общего образования - 1 г. 10 мес.;
- на базе основного общего образования - 2г. 10 мес. с присвоением квалификации - «Бухгалтер».

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования -

- на базе среднего (полного) общего образования -2 г. 10 мес.;
- на базе основного общего образования -3г. 10 мес

ОПОП базовой подготовки специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» разработана на основе ФГОС по данной специальности СПО, утвержденным 0.04.2010 г. за № 282, и является инструментом внедрения ФГОС в образовательную практику. При работе над рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей учитывались замечания и пожелания образовательных учреждений СПО Российской Федерации в области содержания и организации образовательных процессов в новых условиях.

**Структура основной профессиональной образовательной программы** Основная профессиональная образовательная программа специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» базовой подготовки представлена учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин базовой подготовки.

Учебный план предусматривает распределение объема часов по обязательным и вариативным дисциплинам, профессиональным модулям. Рассчитаны в соответствии с нормативами практические и лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся. Все виды практики распределены в соответствии с графиком прохождения модулей.

Кроме того учебный план отражает порядок прохождения ИГА и преддипломной практики. Количество различных видов промежуточной аттестации, а также квалификационных экзаменов соответствует нормам (лист Нормы)

В части содержания данная основная профессиональная образовательная программа специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» базовой подготовки предусматривает изучение следующих учебных циклов: общеобразовательного цикла (при обучении на базе основного общего образования), общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; профессионального; и разделов: учебная практика; производственная практика (по профилю специальности); производственная практика (преддипломная); промежуточная аттестация; государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 92% процента от общего объема времени, отведенного на их освоение. Дисциплины обязательного цикла получили дополнительный объем часов из вариативного запаса для более полной реализации профессиональных компетенций, указанных в государственном стандарте.

Вариативная часть (8%) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули

вариативной части, введенные образовательным учреждением, описаны в соответствующих разделах.

Общеобразовательный цикл спланирован в соответствии с

- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) и среднего профессионального образования, которые распространяются на профессии и специальности с получением среднего (полного) общего образования;
- «Рекомендациями по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180), (далее Рекомендации, 2007), определяющими профили получаемого профессионального образования, базовые и профильные общеобразовательные дисциплины и их объемные параметры, а также рекомендуемое распределение профессий начального профессионального образования и специальностей среднего профессионального образования по профилям получаемого профессионального образования.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

На подготовку дипломной работы отводится 4 недели, на защиту - две недели.

Необходимо отметить, что логика образовательной среды в контексте новых стандартов образования сформулирована уже на языке компетенций и предполагает переход образовательной программы с традиционной ЗУНовской на компетентностную основу. Таким образом, переход к развивающей парадигме образования в средней профессиональной школе актуализирует проблему возможностей использования в ней новых педагогических технологий. Адаптированное к условиям учебного процесса в ССУЗе инновационное учебно-методическое обеспечение реализует подготовку высококвалифицированных специалистов нового поколения, способных вступить в профессиональную жизнь с уже сложившимся творческим, проектно-конструктивным и духовно-личностным опытом. Основным отличием примерной ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от варианта второго поколения заключается в практикоориентированном подходе к освоению умений и знаний в рамках данной квалификации. Конструкция представленной ОПОП характеризуется перенесением предметно-тематического содержания общепрофессиональной дисциплины «Бухгалтерский учет» в пространство программ профессиональных модулей. В таком случае в рамках общепрофессиональных дисциплин остается дисциплина «Основы бухгалтерского учета», которая содержит основные понятия, принципы, методы и характеристики бухгалтерского учета, необходимые для изучения разделов междисциплинарных курсов, входящих в профессиональные модули. Именно в рамках профессиональных модулей происходит процесс освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций при тесном взаимодействии теории и практики.

При подходе, близком к методологии ГОС второго поколения, неминуемо массовое дублирование основных разделов общепрофессиональной дисциплины «Бухгалтерский учет» в МДК профессиональных модулей, поскольку и в дисциплине и в модулях (МДК) будут формулироваться одни и те же дидактические единицы, так как других не существует.

В рамках ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих представлена примерная программа по реализации МДК 05.01. Подготовка по должности служащего 23369 Кассир.

ОПОП базовой подготовки включает:

*ЕН. 00 Математический и общий естественнонаучный цикл ЕН.01.*

Математика

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

*П. 00 Профессиональный цикл*

*ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины*

ОП.01. Экономика организации

ОП.02. Статистика

ОП.03. Менеджмент

ОП.04. Документационное обеспечение управления ОП.05. Правовое

обеспечение профессиональной деятельности ОП.06. Финансы,

денежное обращение и кредит ОП.07. Налоги и налогообложение

ОП.08. Основы бухгалтерского учета

ОП.09. Аудит

*ПМ.00 Профессиональные модули*

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

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

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
Аннотации указанных примерных программ приведены ниже.

## УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

*ЕН.01. Математика*

### 1. Область применения программы

ОПОП учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) (базовый уровень), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ЕН.00. Математический и общий естественнонаучный цикл.**

### 3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

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

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;

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

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

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

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

#### **5. Примерный тематический план учебной дисциплины**

##### **1. Основные понятия и методы математического анализа** Тема

1.1. Основы дифференциального исчисления

Тема 1.2. Основы интегрального исчисления **Раздел 2.**

##### **Основные понятия и методы линейной алгебры** Тема

2.1. Матрицы и определители

Тема 2.2. Методы решения простейших систем линейных уравнений

##### **Раздел 3. Основные понятия и методы дискретной математики**

Тема 3.1. Основные понятия и методы дискретной математики

##### **Раздел 4. Основные понятия и методы теории комплексных**

**чисел** Тема 4.1. Основные понятия и методы теории комплексных чисел

##### **Раздел 5. Основные понятия и методы теории вероятностей и математической**

**статистики** Тема 5.1. Элементы теории вероятностей Тема 5.2. Элементы математической статистики

В программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

#### **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

*ЕН. 02. Информационные технологии в профессиональной деятельности*

#### **1. Область применения программы**

ОПОП учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** П.00. Профессиональный цикл

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

**5. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации**

Тема 1.1. Информационные технологии в экономико-бухгалтерской деятельности

Тема 1.2. Сетевые технологии обработки информации

Тема 1.3. Основы информационной и компьютерной безопасности

**Раздел 2. Автоматизированные бухгалтерские системы учета**

В программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

### **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

*ОП. 01 Экономика организации*

#### **1 Область применения программы**

Примерная программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительной профессиональной подготовке (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** П. 00. Профессиональный цикл.

**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 организаций;
- 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 т.ч. основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

#### **4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов; самостоятельной работы обучающегося 38 часов **5.**

#### **Примерный тематический план учебной дисциплины**

##### **Раздел 1 Общие основы функционирования субъектов хозяйствования в условиях рынка**

Тема 1.1 Организация (предприятие) как основной субъект хозяйствования в рыночной экономике  
Тема 1.2 Планирование деятельности организации (предприятия)

Тема 1.3 Организация производства на предприятии

##### **Раздел 2 Материально-техническая база организации и проблема её обновления в современных условиях**

Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве  
Тема 2.2оборотный капитал.

##### **Раздел 3 Организация труда и заработной платы на предприятии**

Тема 3.1 Кадровый потенциал организации (предприятия)

Тема 3.2 Организация оплаты труда персонала

##### **Раздел 4 Методы расчета основных показателей работы предприятия**

Тема 4.1 Себестоимость продукции. Цена на продукцию

Тема 4.2 Прибыль и рентабельность как основные показатели эффективности производства в рыночных условиях  
Тема 4.3 Внешнеэкономическая деятельность организации  
В программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

#### **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

*ОП.02. Статистика*

#### **1. Область применения примерной программы**

Примерная программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 380000 Экономика и управление.

Примерная программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** П.00. Профессиональный цикл.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

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

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы**

**учебной дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа; самостоятельной работы обучающегося 21 час.

**5. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Раздел 1. Общая теория статистики**

Тема 1.1. Статистика и её информационная база.

Задачи статистики. Организация статистики в РФ

Тема 1.2. Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации

**Раздел 2. Социально-экономическая статистика**

Тема 2.1. Техника расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления В программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

*ОП.ОЗ. Менеджмент*

### **1. Область применения программы**

ОПОП учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** П.00. Профессиональный цикл

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной 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 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 экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

### **5. Примерный тематический план учебной дисциплины Раздел 1.**

#### **Основы менеджмента организации**

Тема 1.1. Сущность, развитие и характерные черты современного менеджмента Тема 1.2.

Организация и ее среда

#### **Раздел 2. Процесс управления и принятия решений. Методы управления организации**

Тема 2.1. Принятие управленческих решений

Тема 2.2. Управление человеческими ресурсами в

программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

## УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

*ОП. 04. Документационное обеспечение управления*

### 1. Область применения программы

ОПОП учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** П.00. Профессиональный цикл.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

**4. Рекомендуемое количество часов на основании программы учебной дисциплины:**

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

**5. Примерный тематический план учебной дисциплины Раздел 1.**

**Документирование управленческой деятельности** Тема 1.1. Понятия, цели,

задачи и принципы делопроизводства Тема 1.2. Системы документационного

обеспечения управления

Тема 1.3. Классификация документации. Требования к составлению и оформлению документов

Тема 1.4. Кадровая документация

Тема 1.5. Денежные и финансово-расчётные документы

Тема 1.6. Организация документооборота: приём, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел В программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

## УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

*ОП. 05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности*

### 1. Область применения программы

ОПОП учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики

и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** П.00. Профессиональный цикл.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной 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.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа; самостоятельной работы обучающегося 27 часа.

**5. Примерный тематический план учебной дисциплины** Раздел

**1. Личность, право, государство**

Тема 1.1. Конституция РФ 1993 г. - базовый (основной) закон государства

**Раздел 2. Право и экономика**

Тема 2.1. Понятие правового регулирования производственных отношений Тема 2.2.

Правовое регулирование договорных отношений Тема 2.3. Экономические споры

**Раздел 3. Труд и социальная защита**

Тема 3.1. Регулирование трудовых отношений в сфере наемного труда

Раздел 4. Административные правоотношения Тема 4.1.

Административные правонарушения

В программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

**УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

*ОП. 06. Финансы, денежное обращение и кредит*

**1 Область применения программы**

ОПОП учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** П.00 Профессиональный цикл

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной 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 функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы.

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**5. Раздел 1. Финансы и финансовая система**

Тема 1.1. Деньги и денежное хозяйство страны

Тема 1.2. Финансы, финансовая политика и финансовая система

Тема 1.3. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит

Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности

Тема 1.5. Система страхования

**Раздел 2. Рынок капитала**

Тема 2.1. Ссудный капитал и кредит

Тема 2.2. Банковская система РФ

Тема 2.3. Рынок ценных бумаг

Тема 2.4. Валютная система РФ

В программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

**УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

*ОП.07. Налоги и налогообложение*

## **1. Область применения программы**

ОПОП учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** П.00. Профессиональный цикл.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

- Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

## **4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

### **Раздел 1. Общие положения**

Тема 1.1. Основы налогового регулирования

Тема 1.2. Государственное управление налогообложением и налоговый контроль

Тема 1.3. Общие правила исполнения обязанности по уплате налогов и сборов

Тема 1.4. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение

### **Раздел 2. Порядок расчета налоговых платежей**

Тема 2.1. Федеральные налоги

Тема 2.2. Специальные налоговые режимы

Тема 2.3. Региональные налоги

Тема 2.4. Местные налоги

В программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

*ОП. 08 Основы бухгалтерского учета*

### **1 Область применения программы**

ОПОП учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительной профессиональной подготовке (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** П. 00. Профессиональный цикл.

### **3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

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

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

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

### **4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Тема 1** Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета в современных условиях

**Тема 2** Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета

**Тема 3** Бухгалтерский баланс

**Тема 4** Система счетов и двойная запись. План счетов бухгалтерского учета.

**Тема 5** Техника и формы бухгалтерского учета **Тема 6** Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

В программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

*ОП. 09 Аудит*

### **1 Область применения программы**

ОПОП учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительной профессиональной подготовке (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

**2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** П. 00. Профессиональный цикл.

### **3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

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

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

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

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

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
- аудит основных средств и нематериальных активов;
- аудит производственных запасов;
- аудит расчетов;
- аудит учета кредитов и займов;
- аудит готовой продукции и финансовых результатов;
- аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

## **Раздел 1 Теоретические основы аудита**

**Тема 1.1** Сущность и содержание аудита

**Тема 1.2** Методология аудита

## **Раздел 2 Практический аудит. Методика проведения аудита хозяйственно-финансовой деятельности экономического субъекта**

**Тема 2.1** Аудит внеоборотных активов

**Тема 2.2** Аудит собственных средств организации

**Тема 2.3** Аудит расчетных и кредитных операций

**Тема 2.4** Аудит оборотных активов

**Тема 2.5** Аудиторская проверка финансовых результатов

**Тема 2.6** Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

В программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

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

### **1 Область применения программы**

ОПОП профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительной профессиональной подготовке (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

### **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:**

- 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 её 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 плана 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 её 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 котировки 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 за-  
пасов;
- 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.

#### **4. Содержание обучения по профессиональному модулю**

Содержание МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

**Раздел ПМ 1** Реализация процесса документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

**Тема 1.1** Теоретические основы разработки и применения Плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации

**Тема 1.2** Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций

**Тема 1.3** Учет денежных средств в кассе

**Тема 1.4** Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банке

**Тема 1.5** Учет внеоборотных активов

**Тема 1.6** Учет финансовых вложений

**Тема 1.7** Учет материально-производственных запасов

**Тема 1.8** Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

**Тема 1.9** Учет готовой продукции

**Тема 1.10** Учет текущих операций и расчетов

**Тема 1.11** Организация учета собственного капитала

В программе профессионального модуля представлены:

- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и примерное содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

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

#### **1 Область применения программы**

ОПОП профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

ОПОП профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

## **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:**

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение 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 имуществу;
- 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 фи-

нансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

#### **4. Содержание обучения по профессиональному модулю**

Содержание МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

**Раздел ПМ 1 Реализация процесса введения бухгалтерского учета источников формирования имущества и выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

**МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

Тема 1.1 Учет труда и заработной платы

Тема 1.2 Учет кредитов и займов

Тема 1.3 Учет собственного капитала организации

Тема 1.4 Учет финансовых результатов деятельности организации

**МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете

Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств

В программе профессионального модуля представлены:

- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и примерное содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

#### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

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

##### **Область применения программы**

ОПОП профессионального модуля (далее примерная программа) - является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов, 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.

ОПОП профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета и налогов при наличии среднего (полного) общего образования.

#### **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:**

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; 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет Базовый уровень
  - 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 начисления страховых взносов;
  - применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
  - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
  - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
  - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
  - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
  - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
  - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
  - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
  - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- знать:**
- виды и порядок налогообложения;
  - систему налогов Российской Федерации;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

### **3. Содержание обучения по профессиональному модулю**

Содержание МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

#### **Раздел ПМ 1. Организация проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Тема 1.1. Основы налогового регулирования

Тема 1.2. Общие правила

Тема 1.3. Федеральные налоги

Тема 1.4. Специальные налоговые режимы

Тема 1.5. Региональные налоги

Тема 1.6. Местные налоги

Тема 1.7. Страховые взносы на обязательное Пенсионное страхование и социальное обеспечение

В программе профессионального модуля представлены:

- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и примерное содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

*ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности*

## **1 Область применения программы**

ОПОП профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Составление и использование бухгалтерской отчетности» соответствующих профессиональных компетенций (ПК)» 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ОПОП учебной дисциплины может быть использована в дополнительной профессиональной подготовке (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

## **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;

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправомерного отражения хозяйственных операций;

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

- форму статистической отчетности и инструкцию по её заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы,

внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых норм 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 приёмы 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;  
технология расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

### **3. Содержание обучения по профессиональному модулю**

Содержание МДК. 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК. 04.02.

Основы анализа бухгалтерской отчетности

#### **Раздел ПМ 1 Реализация процесса составления и использования бухгалтерской отчетности**

##### **МДК. 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности**

Тема 1.1 Общие положения по бухгалтерской отчетности

Тема 1.2 Подготовительные работы перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

Тема 1.3 Порядок формирования форм бухгалтерской отчетности

Тема 1.4 События, существенно влияющие на показатели отчетности

Тема 1.5 Налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет

Тема 1.5 Сводная и сегментарная отчетность организации

МДК. 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Тема 2.1 Бухгалтерская (финансовая) отчетность основа анализа финансового состояния организации

Тема 2.2 Анализ Формы N 1 «Бухгалтерский баланс»

Тема 2.3 Анализ Формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»

Тема 2.4 Анализ Формы №3 «Отчет об изменениях капитала» и формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»

Тема 2.5 Анализ формы N 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»

Тема 2.6 Особенности анализа консолидированной отчетности

В программе профессионального модуля представлены:

- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и примерное содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

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

#### **1 Область применения программы**

ОПОП профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.
2. Оформлять документы по кассовым операциям.
3. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
4. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах.
5. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.
6. Передавать денежные средства инкассаторам.

ОПОП профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работ - ков в области экономики и управления.

## **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:**

- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

### **уметь:**

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- считать устно;
- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

### **знать:**

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;

- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- основы организации труда.

### **3. Содержание обучения по профессиональному модулю**

Содержание МДК. 05.01. Подготовка по должности служащего 23369 Кассир

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

Тема 1.1 Правила организации наличного и безналичного денежного оборота

Тема 1.2. Организация кассовой работы на предприятии

Тема 1.3. Порядок приема, выдача наличных денег и оформление кассовых документов

Тема 1.4. Порядок совершения операций по безналичным расчетам

Тема 1.5. Порядок работы с сомнительными, неплатежными денежными знаками и денежными знаками, имеющими признаки подделки

Тема 1.6. Контрольно-кассовая техника и другие виды кассового оборудования Тема 1.7. Ревизия кассы и контроль над соблюдением кассовой дисциплины Тема 1.8. Этика профессионального поведения кассира

В программе профессионального модуля представлены:

- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и примерное содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).