**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

**по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

* 1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной**

**образовательной программы:** дисциплина ОГСЭ.01 «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

* 1. **Цели и задачи дисциплины (требования к результатам освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности):**

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

У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

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

З1 основные категории и понятия философии;

З2 роль философии в жизни человека и общества;

З3 основы философского учения о бытии;

З4 сущность процесса познания;

З5 основы научной, философской и религиозной картин мира;

З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

З7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

* 1. **Перечень общих компетенций (ОК), формируемых при изучении дисциплины:**

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

* 1. **Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет в 3 семестре.**
	2. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 61 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 48 |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 20 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 13 |
| в том числе: |  |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 8 |
| творческая 6работа (эссе) | 5 |
| *Промежуточная аттестация - в форме зачета (дифференцированного зачета)* |

* 1. **Дополнительные требования.**

Часы вариативной части не выделялись

* 1. **Краткое содержание учебной дисциплины**

Дисциплина включает в себя следующие разделы, включающие в себя следующие темы:

Раздел 1. Предмет философии и ее история:

Философия, ее предмет, методы, место и роль в культуре

Философия древнего мира, античности, средневековья и эпохи Возрождения

Философия Нового времени

Современная философия

Раздел 2.Основные направления философии:

Философия о бытии

Философия о сознании и познании

Человек как главная философская проблема

Человек и культура

Философия об обществе

* 1. **Информационное обеспечение обучения**

 Основная литература:

 Основы философии [Электронный ресурс]: учебник / В.П. Кохановский, Т.П. Матяш, Л.В. Жаров, В.П. Яковлев. - Москва : КноРус, 2018. - 230 с. – Режим доступа: [www.book.ru/book/922755](http://www.book.ru/book/922755) -Загл. с экрана.

 Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.С. Гуревич. — Москва: КноРус, 2017. — 478 с. — Для СПО. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922144> - Загл. с экрана.

Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Горелов, Т.А. Горелова. — Москва: КноРус, 2017. — 227 с. — СПО. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920463> - Загл. с экрана.

Гуревич, П. С. Основы философии: Учебное пособие [Текст] / П. С. Гуревич— 2 –е изд. стер.- М.: КНОРУС,2015.—478с.- (Среднее профессиональное образование).- 2 экз

 Дополнительная литература:

 Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Сычев. — Москва: КноРус, 2017. — 366 с. — Для СПО. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921325> - Загл. с экрана.

Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Куликов. — Москва: КноРус, 2017. — 294 с. — СПО. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920204> - Загл. с экрана

 Интернет-ресурсы:

<http://filosof.historic.ru/>

<http://philosophy.ru/>

http://window.edu.ru/catalog/?p\_rubr=2.2.73.11

* 1. **Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (вида профессиональной деятельности)**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Освоенные элементы компетенций*** | ***Результаты обучения: умения, знания*** | ***Формы и методы контроля и оценки*** |
| ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | **Уметь:**У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста | Устный опрос: собеседование Письменный опрос: эссе. |
| З1 основные категории и понятия философии;З2 роль философии в жизни человека и общества;З4 сущность процесса познания; З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;З7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий  |
| ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | **Уметь:**У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста  | Письменный опрос: отчеты по практическим работам; эссе, индивидуальные задания, тестирование |
| **Знать:** З1 основные категории и понятия философии;З2 роль философии в жизни человека и общества;З4 сущность процесса познания;З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;З7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники |
| ОК-3 Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | **Уметь:**У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста  | Устный опрос: собеседование.Письменный опрос: эссе; индивидуальные задания практического и познавательного характера, тестирование |
| **Знать:**З1 основные категории и понятия философии; З4 сущность процесса познания; З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;З7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий |
| ОК-4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | **Уметь:**У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста | Письменный опрос: отчеты по практическим работам, эссе, индивидуальные задания практического и познавательного характера, тестирование. |
| **Знать:** З1 основные категории и понятия философии; З4 сущность процесса познания; З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;З7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий |
| ОК-5 Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности | **Уметь:** У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста | Письменный опрос: отчеты по практическим работам, эссе, индивидуальные задания практического и познавательного характера, тестирование. |
| **Знать:** З1 основные категории и понятия философии; З4 сущность процесса познания; З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;З7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий |
| ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством. | **Уметь:** У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста | Устный опрос: комбинированный (решение познавательных задач, выполнение проблемных заданий)Письменный опрос: творческое задание (презентация и эссе) |
| **Знать:** З1 основные категории и понятия философии; З3 основы философского учения о бытии; З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;З7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий |
| ОК-7 Брать на себя ответственность за результаты выполнения заданий. | **Уметь:** У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста | Устный опрос: комбинированный (анализ конкретных ситуаций, решение познавательных задач, выполнение проблемных заданий.) Письменный опрос: отчеты по практическим работам |
| **Знать:** З1 основные категории и понятия философии; З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;З7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий |
| ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. | **Уметь:** У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста | Устный опрос: индивидуальный Письменный опрос: эссе, отчеты по практическим работам. |
| **Знать:** З1 основные категории и понятия философии;З2 роль философии в жизни человека и общества;З4 сущность процесса познания;З5 основы научной, философской и религиозной картин мира;З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;З7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий |
| ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | **Уметь:** У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста | Устный опрос: собеседование, комбинированный опрос.Письменный опрос: отчеты по практическим работам, эссе. , |
| З1 основные категории и понятия философии; З3 основы философского учения о бытии;З4 сущность процесса познания;З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;З7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий |

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

1. **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

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

У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

словарный запас.

 В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать:**

З1 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

1. **Перечень общих компетенций (ОК), формируемых при изучении дисциплины.**

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

1. **Форма аттестации -** дифференцированный зачет в 4 (2\*), 6 (4\*) и 8 (6\*) семестре.

\* обозначение семестра для обучающихся на базе среднего общего образования

1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *157* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *118* |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *118* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *39* |
| в том числе:- Поиск информации в письменных и электронных источниках, ее изучение- Написание рефератов, эссе, докладов- Создание презентаций- Проектные работы |  |
| *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета*  |

1. **Краткое содержание учебной дисциплины**

Дисциплина включает в себя следующие разделы (темы):

Мировая экономика

Рынок.

Виды бизнес организаций

Менеджмент

Маркетинг

Бухгалтерский учет

Финансовый менеджмент

Банковское дело

Налоговая система в России и за рубежом

Профессия -бухгалтер

Бухучет на предприятии

Финансовая отчетность и ее элементы

# **Информационное обеспечение обучения**

 Основная литература:

Основная литература:

1. Planet of English : учебник английского языка для учреждений СПО /[ Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В.Лаврин].-4-е изд.,стер – Москва.:Издательский центр «Академия», 2017.—256с.:ил.-5 экз.

 2. English for Colleges=Английский язык для колледжей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва : КноРус, 2017. — 288 с. — СПО. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/921677 -Загл. с экрана.

 3. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Карпова, А.С. Восковская. — Москва : КноРус, 2018. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/926637 -Загл. с экрана.

4. Деловой английский язык (ИНТЕРАКТИВНЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНИК) [Электронный ресурс]: / Т.А. Карпова, А.С. Восковская, Е.С. Закирова, Л.П. Циленко. — Москва : КноРус, 2017. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/922758 -Загл. с экрана.

5. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В.Лаврин]. - 4-е изд., стер – Москва: Издательский центр «Академия», 2017.—256с.: ил. - Режим доступа: Электронная библиотека КПТ.

 6. Шляхова В. А. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: : Учебник для бакалавров / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. — 296 с. – Режим доступа: Электронная библиотека КПТ.

Дополнительная литература:

1. Агабекян И.П. Английский для менеджеров. – Ростов н/Д: ФЕНИКС, 2017. - 414 с.

Интернет ресурсы:

http://www.abc-english-grammar.com

http://www.lang.ru

http://www.fluent-english.ru

http://www.native-english.ru

http://www.schoolenglish.ru

http://www.englishforkids.ru

http://www.englishclub.narod.ru

http://www.english.language.ru

http://lib.ru/ENGLISH/

http://englishaz.narod.ru

http://www.english.ru

http://www.bilingual.ru

http://denistutor.narod.ru

http://www.homeenglish.ru

http://www.websib.ru/noos/english/

http://www.alex-ermakov.ru

http://www.learn-english.ru

http://www.mystudy.ru

http://www.english4.ru

1. **Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (вида профессиональной деятельности)**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты******(освоенные общие компетенции)*** | ***Основные показатели оценки результата*** | ***Формы и методы контроля и оценки*** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | **Уметь:*** У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

словарный запас. | Эссе, доклады, рефераты, выполнение презентаций, составление диалогов, чтение текстов, пересказ текстов, аудирование монологов и диалогов, монологические высказывания. |
| **Знать:*** З1 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
 |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | **Уметь:*** У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
* У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

 словарный запас. | Тестирование, самостоятельные работы, доклады, рефераты, выполнение презентаций, составление диалогов, чтение текстов, пересказ текстов, аудирование монологов и диалогов, монологические высказывания. |
| **Знать:*** З1 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
 |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | **Уметь:*** У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

 словарный запас. | Тестирование, самостоятельные работы, доклады, рефераты, выполнение презентаций, составление диалогов, пересказ текстов, монологические высказывания. |
| **Знать:*** З1 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
 |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | **Уметь:*** У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
* У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

 словарный запас. | Доклады, рефераты, выполнение презентаций, составление диалогов, чтение текстов, монологические высказывания, |
| **Знать:*** З1 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
 |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | **Уметь:*** У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
* У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

 словарный запас. | Проектные работы, тестирование, доклады, рефераты, выполнение презентаций, составление диалогов, аудирование монологов и диалогов. |
| **Знать:*** З1 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
 |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | **Уметь:*** У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
* У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

 словарный запас. | Проектные работы, выполнение презентаций, составление диалогов. |
| **Знать:*** З1 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
 |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий | **Уметь:*** У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

 словарный запас. | Тестирование, самостоятельные работы, составление диалогов, монологические высказывания. |
| **Знать:*** З1 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
 |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | **Уметь:*** У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

 словарный запас. | Эссе, тестирование, самостоятельные работы, рефераты, выполнение презентаций, составление диалогов, чтение текстов, пересказ текстов, аудирование монологов и диалогов, монологические высказывания. |
| **Знать:*** З1 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
 |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | **Уметь:*** У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

 словарный запас. | Тестирование, самостоятельные работы, доклады, рефераты, выполнение презентаций, составление диалогов, чтение текстов, пересказ текстов, аудироваание монологов и диалогов, монологические высказывания |

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является математической и входит в состав математического и общего естественнонаучного цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У3 использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

У4 создавать презентации;

У5 применять антивирусные средства защиты информации;

У6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

У7 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

У9 применять методы и средства защиты информации;

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

З1 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

З2 назначение, состав, основные характеристики компьютера;

З3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

З4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

З5 технологию поиска информации в Интернет;

З6 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

З7 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

З8 основные понятия автоматизированной обработки информации;

З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

З11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

1. **Перечень общих компетенций (ОК), формируемых при изучении дисциплины:**

Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

|  |  |
| --- | --- |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  |

1. **Перечень профессиональных компетенций (ПК), осваиваемых студентом при изучении дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| ПК 2.3 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.4 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. ПК 3.4.ПК 4.1.ПК 4.2.ПК 4.3.ПК 4.4. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности идоходности. |

1. **Формой аттестации по учебной дисциплине** является дифференцированный зачет в 3 (1\*) семестре

\* обозначение семестра для обучающихся на базе среднего общего образования

1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | ***96*** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | ***64*** |
| в том числе: |  |
|  *лабораторные занятия* | *40* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | ***32*** |
| в том числе: |  |
|  *работа над конспектами занятий* | *3* |
|  *поиск информации в периодических издания* | *1,5* |
|  *поиск информации в электронных источниках* | *1,5* |
|  *подготовка рефератов* | *2* |
| *подготовка к текущему и итоговому контролю знаний по темам дисциплины* | *4* |
| *оформление отчетов выполненных лабораторных работ* | *20* |
| *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета 3 (\*1) семестре* |

1. **Дополнительные требования**

Часы вариативной части не выделялись

1. **Краткое содержание учебной дисциплины**

Дисциплина включает в себя следующие разделы (темы):

Средства информационных технологий

Информационные технологии в обработке экономической информации

Коммуникационные технологии в обработке экономической информации

Методы и средства защиты экономической информации

Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета

практические лабораторные занятия:

Создание деловых документов в редакторе MS Word

Оформление текстовых документов, содержащих таблицы

Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм

Создание комплексных документов в MS Word

Технология создания финансового документа средствами MS Word

Организация расчетов в табличном редакторе MS Excel

Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel

Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel

Подбор параметра. Организация обратного расчета

Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel

Экономические расчеты в MS Excel

Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel

Расчет активов и пассивов баланса в электронных таблицах

Анализ финансового состояния предприятия на основании данных баланса в электронных таблицах

Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов

Создание и заполнение таблиц в базе данных, мастер подстановок. Ведение таблиц в базе данных, ключи, связывание таблиц

Запросы. Сложные запросы. Построитель выражений

Формы. Мастер форм. Отчеты. Мастер отчетов. Группировка. Итоги

Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой

Организация поиска документов и работа со списками и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс»

#  **Информационное обеспечение обучения**

Основная литература:

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие для сред. проф. образования / Е. В. Михеева. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2015.-15 экз.
2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие для сред. проф. образования / Е. В. Михеева. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2015.-15 экз.
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности. [Электронный ресурс] : учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2017. - 482 с. - СПО.- ISBN 978-5-406-04887-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922139/view2/1> - Загл. с экрана.
4. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева, О.И.Титова. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 416 с.- Режим доступа: Электронная библиотека КПТ.

Дополнительная литература:

* + 1. Голицына О.Л., Попов И. И., Партыка Т. Л., Максимов Н. В. Информационные технологии. - М: ИД «ФОРУМ» - ИНФА-М, 2016.

2. Г.Н. Исаева Информационные технологии: учеб.пособие / Г.Н.Исаев. – 3-е изд., стер. – М.:Издательство «Омега – Л», 2015.-464 с. ил., таб. – (Высшее техническое образование).

Интернет-ресурсы:

1. Информатика и информационные технологии: конспект лекций. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://fictionbook.ru
2. Современные тенденции развития компьютерных и информационных технологий: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.do.sibsutis.ru
3. Электронный учебник "Информатика" [Электронный ресурс]– Режим доступа: <http://vovtrof.narod.ru>
4. <http://www>.inforeg.org.ru/2/catalog5/catalog.htm
5. <http://www.bitpro.ru/catalog/aboutform.html>
6. <http://www>.eimc.ru/teacher.html
7. <http://kuzelenkov.narod.ru/mati/book/inform/inform1.html>
8. <http://www.metod-kopilka.ru/page-2-2-1.html>
9. **Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | **Уметь:**У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; **Знать:**З1 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;З4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;З5 технологию поиска информации в Интернет;З7 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;З8 основные понятия автоматизированной обработки информации; | Лабораторные работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;зачет. |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | **Уметь:**У6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;У7 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; **Знать:**З8 основные понятия автоматизированной обработки информации;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;З11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | Лабораторные работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;зачет. |
| ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | **Уметь:**У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У3 использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;У4 создавать презентации;У5 применять антивирусные средства защиты информации;У6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;У7 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З1 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;З2 назначение, состав, основные характеристики компьютера;З3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;З4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;З5 технологию поиска информации в Интернет;З6 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;З7 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;З8 основные понятия автоматизированной обработки информации;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;З11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | Лабораторные работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;зачет. |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | **Уметь:**У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;З11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | Лабораторные работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;зачет. |
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | **Уметь:**У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;З11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | Лабораторные работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;зачет. |
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | **Уметь:**У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;З11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | Лабораторные работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;зачет. |
| ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | **Уметь:**У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;З11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | Лабораторные работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;зачет. |
| ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | **Уметь:**У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;З11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | Лабораторные работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;зачет. |
| ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | **Уметь:**У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; | Лабораторные работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;зачет. |
| ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **Уметь:**У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности; | Лабораторные работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;зачет. |
| ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | **Уметь:**У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; |  |
| ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | **Уметь:**У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; |  |
| ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | **Уметь:**У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; |  |
| ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. | **Уметь:**У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; |  |
| ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | **Уметь:**У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; У9 применять методы и средства защиты информации;**Знать:**З5 технологию поиска информации в Интернет;З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; |  |
| ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности идоходности. | **Уметь:**У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;**Знать:**З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. | Устный опрос: -защита практических и лабораторных работ;  Письменный опрос:написание рефератов  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Мотивированное обоснование выбора применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении расчетов.Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач. | Письменные работы:отчеты по практическим работам;индивидуальные задания. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении расчетных операций. | Устный опрос: собеседование.Письменные работы:индивидуальные задания практического и познавательного характера. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Оперативность поиска и использование необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.Широта использования различных источников информации, включая электронные. | Письменные работы: отчеты по практическим работам, индивидуальные задания практического и познавательного характера. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  | Оперативность и широта осуществления расчетных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения. |  Письменные работы: отчеты по практическим работам, индивидуальные задания практического и познавательного характера. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Контактность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения. | Устный опрос: комбинированный (решение познавательных задач, выполнение проблемных заданий) |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий | Ответственность за результат выполнения заданий.Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. | Устный опрос: комбинированный (анализ конкретных ситуаций, решение познавательных задач, выполнение проблемных заданий.)  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении учебной дисциплины. | Письменный опрос: отчеты по практическим работам.Устный опрос: индивидуальное собеседование  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. | Устный опрос: собеседование, комбинированный опрос.Письменный опрос: практические работы. |

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

**по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

 Учебная дисциплина *«*Менеджмент*»* относится к циклуобщепрофессиональных дисциплин программы специалистов среднего звена.

 2. Цели и задачи дисциплины (требования к результатам освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности):

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

У1-использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

У2-анализировать организационные структуры управления;

У3-проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

У4-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

У5-принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

 У6-учитывать особенности менеджмента в области профессиональной дея

 тельности.

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

 З1-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его

 развития;

 З2-методы планирования и организации работы подразделения;

З3-принципы построения организационной структуры управления;

З4-основы формирования мотивационной политики организации; особенно

 сти менеджмента в области профессиональной деятельности;

З5-внешнюю и внутреннюю среду организации;

З6- цикл менеджмента;

З7-процесс принятия и реализации управленческих решений;

З8-функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирова

 ние, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

З9-систему методов управления;

З10-методику принятия решений, стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

3. Перечень общих компетенций (ОК), формируемых при изучении дисциплины.

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

 **4. Перечень профессиональных компетенций (ПК), осваиваемых студентом при изучении дисциплины.**

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

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

 ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**5**. **Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачёт в 6 семестре.**

 **6. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 72 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | 48 |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | 16 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 24 |
| в том числе: |  |
| составление конспекта | 14 |
| ответы на проблемные вопросы | 4 |
|  подготовка сообщения | 4 |
|  выполнение практического задания | 2 |
| Промежуточная аттестация | диф. зачёт |

**7. Краткое содержание учебной дисциплины**

Дисциплина включает в себя следующие разделы (темы):

I. Основы менеджмента

II.Управление организацией

III.Управление персоналом организации.

Практические занятия:

№1 История развития теории и практики менеджмента.

Оценка деловых качеств менеджера.

№2 Мотивация деятельности.

№3: Стиль руководства.

№4 Управленческое решение.

№5: Управление конфликтами и стрессами.

8. **Информационное обеспечение обучения**

 Основная литература:

1.Кибанов, А. Я. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / А. Я. Кибанов; рец. И. И. Щучкина, Э. Н. Яковлев. - 5-е изд., стер. - Москва: КНОРУС, 2015. - 202 с. - (Среднее профессиональное образование). - 300 экз. - ISBN 978-5-406-04317-2.

2.Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва: КноРус, 2018. — 208 с. — Для ссузов. — ISBN 978-5-406-04317-2.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927775/view2/1> .-Загл. с экрана.

3.Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2018. — 240 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-02344-0.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926126/view2/1> -Загл. с экрана.

 Дополнительная литература:

1.Основы экономики, менеджмента и маркетинга [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2018. — 224 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06020-9.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926792/view2/1>. -Загл. с экрана.

**9.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (вида профессиональной деятельности)**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 2.2. – ПК 2.4.  | **уметь:**У1-использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;У2-анализировать организационные структуры управления;У3-проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;У4-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;У5-принимать эффективные решения, используя систему методов управления;У6-учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. **знать**:З1-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его  развития;З2-методы планирования и организации работы подразделения; З3-принципы построения организационной структуры управления; З4-основы формирования мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;З5-внешнюю и внутреннюю среду организации;З6-цикл менеджмента;З7-процесс принятия и реализации управленческих решений;З8-функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;З9-систему методов управления;З10-методику принятия решений, стили управления, коммуникации, принципы делового общения; | - практические работы; -самостоятельные работы;- устный опрос;- тестирование; зачет. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результат(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|  ОК 1. Понимать  сущность социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * обоснование мотивы выбора профессии, ее сущность;
* обоснование необходимостиповышения учебной успеваемости и общего уровня профессиональной подготовки для современного специалиста.
* устанавление связи качества профессиональной подготовки с экономическим ростом региона и личностным, профессиональным успехом.
 |  Устный опрос: собеседование  Письменные работы . |
| ОК 2.Организовывать собственную деятельностьвыбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * подготовка и сдача отчетов, эссе, заданий своевременно;
* использование различных методов при выполнении учебных заданий;
* анализ результатов собственной деятельности.
 | Письменные работы:отчеты по практическим работам;индивидуальные задания. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * изложение сущности проблемы;
* разработка плана решения проблемы;
* представление вариантов решения;
* аргументирование с опорой на теоретические знания и жизненный опыт
* оценка вариантов решения по ресурсам и последствиям.
 | Устный опрос: собеседование.Письменные работы: индивидуальные задания практического и познавательного характера. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * использование разных методов способов, средств для получения и переработки информации;
* выявление из имеющейся информации необходимую для решения задачи;
* демонстрация понимания полученной информации
* оценка значимости информации для личностного развития.
 | Письменные работы: отчеты по практическим работам, индивидуальные задания практического и познавательного характера. |
|  ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * демонстрация знаний

информационно- коммуникационных технологий;* поиск информации в интернет;
* использование компьютера для выполнения индивидуальных заданий.
 |  Письменные работы: отчеты по практическим работам, индивидуальные задания практического и познавательного характера. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | * демонстрация знаний основ конструктивного общения;
* демонстрация знаний особенностей, делового общения;
* использование методов эффективного социального взаимодействия.
 | Устныйопрос: комбинированный (решение познавательных задач, выполнение проблемных заданий)  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | * представление и анализ

содержания задания; * распределение заданий с учетом индивидуальных особенной членов команды;
* выбор вариантов решения проблем;
* анализ результатов коллективной работы.
 | Устный опрос: комбинированный (анализ конкретных ситуаций, решение познавательных задач, выполнение проблемных заданий.)  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * анализ результатов учебной познавательной деятельности;
* определение ресурсов личностного развития;
* разработка планов и ориентиров жизненного и профессионального развития;
* выбор различные методов и форм при выполнении учебных заданий.
 | Письменный опрос: отчеты по практическим работам.Устный опрос: индивидуальный  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | * анализ требований к современному молодому специалисту;
* перечисление личностных и деловых качеств специалиста;
* анализ компетенций, необходимых для успешной

профессиональной деятельности;* показ понимания связи профессионального успеха с результатами обучения и личностного развития.
 | Устный опрос: собеседование, комбинированный опрос.Письменный опрос: практические работы. |

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06. финансы, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ**

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

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

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

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

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

У1 - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

У2 - проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

У3 - проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

У4 - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

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

З1 - сущность финансов, их функции и роль в экономике;

З2 - принципы финансовой политики и финансового контроля;

З3 - законы денежного обращения;

З4 - сущность, виды и функции денег;

З5 - основные типы и элементы денежных систем;

З6 - виды денежных реформ;

З7 - структуру кредитной и банковской системы;

З8 - функции банков и классификацию банковских операций;

З9 - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

З10 - структуру финансовой системы;

З11 - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

З12 - виды и классификации ценных бумаг;

З13 - особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

З14 - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

З15 - характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

З16 - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;

1. **Перечень общих компетенций (ОК), формируемых при изучении дисциплины:**

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

1. **Перечень профессиональных компетенций (ПК), осваиваемых студентомпри изучении дисциплины:**

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

1. **Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет в 6 (4\*) семестре**

\* обозначение семестра для обучающихся на базе среднего общего образования

1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 72 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | 48 |
| *практические занятия:* | 20 |
| *из них лабораторных занятий* | 0 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 24 |
| в том числе: |  |
| *составление таблиц (графиков)* | 0 |
| *выполнение расчетного задания* | 18 |
| *подготовка рефератов* | 6 |
| Промежуточная аттестация  | ДЗ |

1. **Дополнительные требования**

Часы вариативной части не выделялись.

1. **Краткое содержание учебной дисциплины**

Дисциплина включает в себя следующие разделы (темы):

**-** Происхождение и функции денег, денежное обращение

**-** Сущность финансов, финансовая система и финансовая политика

**-** Государственные финансы

**-** Финансы организаций различных форм собственности.

**-** Банковская система РФ

**-** Операции банков с ценными бумагами

**-** Финансирование и кредитование

**-** Мировая валютная система

**-**Валютная система РФ

**-** Международные кредитные отношения.

# **Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе:

 **Нормативные документы:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах»;
42. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)»;
44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404);
47. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079);
48. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России);

**Основная литература:**

* + - 1. Чалдаева, Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для СПО/ под ред. Л.А.Чалдаевой. – 3-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. – 381с.

**Дополнительные источники:**

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – 18-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 510с.

2. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие / В.Р. Захарьин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М, 2015. – 320с.

3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 681с.

4. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1-24): офиц. текст. - Новосибирск: Норматика, 2015. – 159с.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Договор №20915601201 от 17.04.2018г. о сотрудничестве с ООО ИЦ «ИСКРА» (Региональный Информационный Центр Общероссийской Сети Распространения Правовой Информации Консультант Плюс).
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
5. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
13. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

**14. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (вида профессиональной деятельности)**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Освоенные элементы профессиональных компетенций** | **Результаты обучения: умения, знания** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|  ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | **Уметь:**У1 - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;У2 - проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;**Знать:** З1 - сущность финансов, их функции и роль в экономике;З3 - законы денежного обращения;З4 - сущность, виды и функции денег;З5 - основные типы и элементы денежных систем;З6 - виды денежных реформ;З7 - структуру кредитной и банковской системы;З8 - функции банков и классификацию банковских операций;З9 - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;З10 - структуру финансовой системы;З11 - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; | Практические работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;дифференцированный зачет  |
| ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | **Уметь:**У1 - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;У2 - проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;**Знать:** З1 - сущность финансов, их функции и роль в экономике;З2 - принципы финансовой политики и финансового контроля;З3 - законы денежного обращения;З4 - сущность, виды и функции денег;З5 - основные типы и элементы денежных систем;З6 - виды денежных реформ;З7 - структуру кредитной и банковской системы;З8 - функции банков и классификацию банковских операций;З9 - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;З10 - структуру финансовой системы;З11 - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; | Практические работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;дифференцированный зачет  |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.. | **Уметь:**У1 - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;У2 - проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;**Знать:**З1 - сущность финансов, их функции и роль в экономике;З2 - принципы финансовой политики и финансового контроля;З3 - законы денежного обращения;З4 - сущность, виды и функции денег;З5 - основные типы и элементы денежных систем;З6 - виды денежных реформ;З7 - структуру кредитной и банковской системы;З8 - функции банков и классификацию банковских операций;З9 - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;З10 - структуру финансовой системы;З11 - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;З12 - виды и классификации ценных бумаг;З13 - особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;З14 - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;З15 - характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;З16 - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы; | Практические работы; самостоятельные работы;устный опрос;тестирование;дифференцированный зачет  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Мотивированное обоснование выбора применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении расчетов.Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач. | Письменные работы:отчеты по практическим работам;индивидуальные задания. |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении расчетных операций. | Устный опрос: собеседование.Письменные работы:индивидуальные задания практического и познавательного характера. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Оперативность поиска и использование необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.Широта использования различных источников информации, включая электронные. | Письменные работы: отчеты по практическим работам, индивидуальные задания практического и познавательного характера. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.  | Оперативность и широта осуществления расчетных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения. |  Письменные работы: отчеты по практическим работам, индивидуальные задания практического и познавательного характера. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Контактность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения. | Устный опрос: комбинированный (решение познавательных задач, выполнение проблемных заданий) |

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПМ 02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

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

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с ФГОС в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен освоить МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

**иметь практический опыт:**

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

**уметь:**

У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;

У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников:

У3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У5 - проводить учет непосредственной прибыли;

У6 - проводить учет собственного капитала;

У7 - проводить учет уставного капитала;

У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У9 - проводить учет кредитов и займов;

У10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У11 - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

У12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

У13 - давать характеристику имущества организации;

У14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У15 - составлять инвентаризационные описи;

У16 - проводить физический подсчет имущества;

У17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее

результаты в бухгалтерских проводках;

У19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты бухгалтерскими проводками;

У21 - 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»;

У22 -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У23 - составлять акт по результатам инвентаризации;

У24 - проводить выверку финансовых обязательств;

У25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У26 - проводить инвентаризацию расчетов;

У27 - определять реальное состояние расчетов;

У28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

У29 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),

целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

**знать:**

З1 - учет труда и заработной платы:

З2 - учет труда и его оплаты;

З3 - учет удержаний из заработной платы работников;

З4 - учет финансовых результатов и использования прибыли:

З5 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З6 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З7 - учет нераспределенной прибыли;

З8 - учет собственного капитала;

З9 - учет уставного капитала;

З10 - учет резервного капитала и целевого финансирования;

З11 - учет кредитов и займов;

З12 - нормативные документы, регулирующие порядок проведения

З13 - инвентаризации имущества;

З14 - основные понятия инвентаризации имущества;

З15 - характеристику имущества организации;

З16 -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

З17 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;

З18 - процесс подготовки к инвентаризации,

З19 - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения

имущества без указания количества и цены;

З20 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора

документации, необходимой для проведения инвентаризации;

З21 - приемы физического подсчета имущества;

З22 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в

бухгалтерию;

З23 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных бухгалтерского учета;

З24 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З25 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З26 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З27- 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»;

З28 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

З29- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

З30- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

организации;

З31 - порядок инвентаризации расчетов;

З32- технологию определения реального состояния расчетов;

З33- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью

принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию

ее с учета;

З34 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),

целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

1. **Перечень общих компетенций (ОК), формируемых при изучении дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Перечень профессиональных компетенций (ПК), осваиваемых студентом при изучении дисциплины:**

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

.

1. **Формой аттестации по учебной дисциплине** является квалификационный экзамен в 4 (2\*) семестре

\* обозначение семестра для обучающихся на базе среднего общего образования

1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды учебной работы | Объем часов |
| ***Максимальная учебная нагрузка*** | ***228*** |
| ***Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)*** | ***152*** |
| В том числе: |  |
| Практические занятия | 58 |
| ***Самостоятельная работа всего*** | ***76*** |
| Работа над конспектами занятий | 16 |
| Работа с нормативными документами (ПБУ) | 10 |
| Поиск информации в периодической печати | 6 |
| Поиск информации в электронных источниках | 6 |
| Подготовка рефератов | 8 |
| Подготовка к текущему контролю занятий по темам дисциплины | 12 |
| Оформление отчета по выполнению работ | 18 |
| Аттестация в форме квалификационного экзамена |  |

**Дополнительные требования:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, а также на основании рекомендаций работодателей и отзывов с места прохождения практики студентами, и исходя из статистической информации по потребностям работодателей, представленной центром занятости населения, выделены часы вариативной части. Для МДК.02.01в количестве 45 часов, для МДК.02.02 в количестве 27 часов. Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля, должен:

**иметь практический опыт:**

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**уметь:**

У30 - проводить учет нераспределенной прибыли;

У31 - проводить учет собственного капитала;

У32 - проводить учет уставного капитала;

У33 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У34 - проводить учет кредитов и займов;

У35 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

организации;

У36 - порядок инвентаризации расчетов;

**знать:**

З35 - учет нераспределенной прибыли;

З36 - учет собственного капитала:

З37 - учет уставного капитала;

З38 - учет резервного капитала и целевого финансирования;

З39 - учет кредитов и займов

З40 - порядок инвентаризации расчетов;

З41 - технологию определения реального состояния расчетов;

|  |  |
| --- | --- |
| Тематика вариативной части | Кол-во часов |
| Тема 1.3 Учет собственного капитала | 24 |
| Тема 1.4 Учет кредитов и займов | 21 |
| Тема 3.1 Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности | 27 |
| всего | 72 |

1. **Краткое содержание учебной дисциплины**

Дисциплина включает в себя следующие разделы (темы):

-Учет труда и заработной платы

-Учёт финансовых результатов и использования прибыли.

-Учет собственного капитала.

-Учет кредитов и займов.

-Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

-Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации с учетными данными.

-Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации

-Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации с данными учета.

-Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

# **Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

**Нормативно - правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

**Основная литература:**

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум [Текст] : учебное пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова ; ред. В. Кузнецов . - 2-е изд., стер. - (Среднее профессиональное образование). - Ростов на Дону : Феникс, 2015. - 398 [1] с. --5 экз.
2. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь : практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова ; ред. В. Кузнецов . - 2-е изд., стер. - (Среднее профессиональное образование). - Ростов на Дону : Феникс, 2014.- 134 с.- Режим доступа: Электронная библиотека КПТ.
3. БогаченкоВ.М. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины. Практические занятия / В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова.—изд.2-е, перераб. и доп.—Ростов н/Д: Феникс,2015.- 301,[1]с.- ( Среднее профессиональное образование ).- 5 экз.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Договор №20915601201 от 17.04.2018г.о сотрудничестве с ООО ИЦ « ИСКРА» (Региональный Информационный Центр Общероссийской Сети Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс <http://konsultant.ru/>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
5. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
13. **Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (вида профессиональной деятельности)**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные профессиональные компетенции)**  | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Правильность документального оформления документов по учету имущества организации:- Введение всех стадий обработки документов в бухгалтерии.- Составление корреспонденции счетов в области учета имущества в соответствии в Планом счетов бухгалтерского учета и Положениями по бухгалтерскому учету. | Текущий контроль в форме: - оценка выполнения практических работ: (правильно и в полном объеме –«отлично»; правильный ход выполнения, но работа не закончена (не полностью выполнил последнее задание) – «хорошо»; выполнение с арифметическими и техническими ошибками – «удовлетворительно»; работа не выполнена – «неудовлетворительно».- тестовый контроль;- заполнение контрольных форм;- контрольных работ по темам МДК.Зачеты по учебной и производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.Итоговыйкомплексный дифференцированный зачет по профессиональному модулю. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.  | - Определение целей инвентаризации- Соответствие этапов инвентаризации первичных бухгалтерских документов.- Скорость и техничность обработки документов инвентаризации.- Своевременность обработки инвентаризационных ведомостей.- Составление и обработка инвентаризационных ведомостей с использованием компьютерных технологий. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | - Проверка наличия форм первичной учетной документации по инвентаризации.- Правильность составления инвентаризационной описи.- Проверка полученных последних на момент инвентаризации документов.- Проверка фактического наличия имущества.- Контрольная проверка правильности проведения инвентаризации. |
| ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | - Правильность составления сличительной ведомости по выявленным отклонениям от учетных данных.- Правильность отражения выявленных при инвентаризации расхождением между фактическим наличием имущества и данных бухгалтерского учета – регулировка инвентаризационных разниц.- Правильность документального решения для оформления инвентаризационных разниц.  |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | - Документальная проверка в согласовани с корреспондирующими счетами обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета расчетов.- Проверка сверки расчетов.- Акт сверки расчетов. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость инвентаризации имущества организации.  | - демонстрация интереса к будущей профессии;- положительные отзывы по результа­там практики, конкурсов конференций, олимпиад. | Наблюдение (в течение практики, аудиторной и внеаудиторной работы), анкетирование, опросНаблюдение (в течение практики, аудиторной и внеаудиторной работы), анкетирование, опрос |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  | -Обоснованность выбора и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области учетной деятельности |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - Результативность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников, включая электронные, для выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития  |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий  | - Грамотное использование информационно-коммуникационных технологий для обеспечения профессиональной деятельности |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса в ходе обучения |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) результат выполнения задания | * самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
 |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | -Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, формирования собственного портфолио  |
| ОК 9.  Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - Анализ инноваций в области бухгалтерской деятельности |

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОСНОВНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕСИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

 **МДК 05.01 БУХГАЛТЕР**

**По специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отрасли)»**

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Профессиональный модуль ПМ 05 «Выполнение работ по основной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1. **Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

У1 составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета, в том числе электронные документы;

У2 отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; ~ производить записи в учетных регистрах;

У3 проводить проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;

У4 составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы;

У5 систематизировать первичные учетные документы текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;

У6 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;

У7 формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета;

У8 проводить учет кассовых операций денежных документов и переводом путей;

 У9 составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;

У10 рассчитать необходимые показатели для исчисления налогов при различных режимах налогообложения предприятий;

У11 выполнять экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности.

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

З1 задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;

З2 методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета на предприятии;

З3 классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;

З4 строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;

З5 организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;

З6 состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления и заполнение форм бухгалтерской отчетности;

З7 методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности;

З8 порядок организации налоговых расчетов на предприятиях.

**Перечень общих компетенций (ОК), формируемых при изучении дисциплины:**

Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Перечень профессиональных компетенций (ПК), осваиваемых студентом при изучении дисциплины:**

**Документирование и бухгалтерское оформление хозяйственных операций организации.**

ПК 1.1. Принимать, заполнять и группировать унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации.

ПК 1.2. Формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета и заполнять регистры бухгалтерского учета.

 ПК 1.3. Оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчет кассира в бухгалтерию.

ПК 1.4 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

ПК 1.5 Выполнять составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 1.6 Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами.**

ПК 2.1. Участвовать в начислении и перечислении налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.

ПК 2.2. Участвовать в начислении и перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

ПК 2.3. Оформлять платежные документы на перечисление налоговых и страховых платежей.

**Выполнение поручений по проведению инвентаризации имущества и обязательств организации, составление бухгалтерской отчетности.**

ПК 3.1. Выполнять поручения членов комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.

ПК 3.2. Формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации.

ПК 3.3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имуществен­ное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйствен­ной деятельности за отчетный период.

ПК 3.4. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять финансовые формы бухгалтерской отчетности уставновленные законодательством сроки.

**Формой аттестации по учебной дисциплине** является экзамен в

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *215* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *95* |
| в том числе: |  |
|  лабораторные занятия | *26* |
|  практические занятия | *24* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *48* |
| в том числе: |  |
| *Промежуточная аттестация в форме экзамена*  |

1. **Дополнительные требования**

Часы вариативной части не выделялись.

1. **Краткое содержание профессионального модуля**

Дисциплина включает в себя следующие разделы (темы):

Документирование и бухгалтерское оформление хозяйственных

операций организации.

Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами.

Выполнение поручений по проведению инвентаризации имущества и обязательств организации, составление бухгалтерской отчетности.

практические занятия:

Составление должностной инструкции бухгалтера

Составление (оформление) первичных учетных документов.

Формирование бухгалтерских проводок на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета

 Составление годового бухгалтерского баланса

Заполнение формы отчета о движении денежных средств

Виды и системы оплаты труда, расчет оплаты труда работника

Начисление оплаты за дни отпуска и дни нетрудоспособности

Порядок оформления расчетов с персоналом. по оплате труда

Суммирование затрат на производство

Расчет и отражение на счетах бухгалтерского учета налогов и сборов.

Начисление страховых взносов

Формирование бухгалтерских проводок, отражающих операций по инвентаризации активов и обязательств организации

Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета

Подготовка информации для составлении оборотно-сальдовой ведомости по счетам главной книги.

лабораторные занятия на ПК:

Составление на основе первичных учетных документов, сводных регистров учета.

Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров к использованию ПК.

Составление отчета кассира Составление Акта ревизии кассы.

Отражение операции с денежными средствами в учетных регистрах.

Учет движения денежных средств на расчетном счете, сдачи денег в банк.

Оформление первичных документов по поступлению и движению основных средств.

Начисление амортизации осиновых средств. Заполнение учетных регистров по учету основных средств и НМА.

Заполнение бухгалтерских документов по учету материально-производственных запасов.

Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов.

Оформление платежных документов для перечисления сумм во внебюджетные фонды.

Подготовка документов для проведения инвентаризации. Отражение с бухгалтерском учете расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерского учета.

Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности.

#  **Информационное обеспечение обучения**

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений среднего проф. образования /А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С,В. Кириллов.-12-е изд., стер. - М. : Издательский центр «Академия» , 2015.--480с, Электронная библиотека КПТ.

2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО /' Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А, С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис.

* 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09959-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/EF968043-7C20-4571-AlC3-](http://www.biblio-online.ru/book/EF968043-7C20-4571-AlC3-) 40B442DAE002.

 3. В.Э.Керимов, учебник Бухгалтерский учет, 7- е издание, г. Москва, 2017

 5. Консультант Плюс:

О бухгалтерском учете: федерал, закон: от 06.12.11 (с изменениями

и дополнениями)

Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008): приказ Минфина России: от 6.10.2008 №106 (с измен, и дополн.).

Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально- производственных запасов» (ПБУ 5/01): приказ Минфина России: от 9.06.2001 № 44н (с измен, и дополн.).

Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01): приказ Минфина России: от 30.03.2001 № 26н (с измен, и дополн.).

Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99): приказ Минфина России: от 6.05.1999 №32н (с измен, и дополн.).

Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99): приказ Минфина России: от 6.05.1999 №33н (с измен, и дополн.).

Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): приказом Минфина России от 27.12.2007 №153н.

Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно- исследовательские, опытно-конструкторские^ и технологические работы» (ПБУ 17/02): приказ Минфина России: от 19.11.2002 №115н.

Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/02): приказ Минфина России: от 10.12.2002 №126н.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет валютных активов и обязательств» (ПБУ 3/2006): приказ Минфина РФ: от 27.11.2006 №154н (с измен, и дополн/).

Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств: приказ Минфина РФ: от 13,10.2003 №91н (с измен, и дополн.).

Дополнительная литература

 Воронченко, Т. В, Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО ! Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Режим доступа : vvww.biblio- onljne.ru/book721 B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458.D819F566.A.

 Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 275 с, — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4. — Режим доступа : [www.biblio-onliiie.ru/book/2D 118B43-32DE-4CB9-960B- 96СЕ58888А05](http://www.biblio-onliiie.ru/book/2D%20118B43-32DE-4CB9-960B-%2096%D0%A1%D0%9558888%D0%9005).

 Интернет ресурсы.

Перечень программного обеспечения

Microsoft Word

Microsoft Excel

1С: Бухгалтерия

1. **Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенций**  | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.1. Принимать, заполнять и группировать унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации.  | - Умение правильно выполнять составление (оформление) первичных учетных документов, в том числе электронных документов- Знание единых правовых и методологических снов организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации- Умение пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета информационными и справочно-правовой системы- Знание внутренних организационно-распределительных документов организации, регламентирующие порядок составления хранения ее передачи в архив первичных учетных документов | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 1.2. Формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета и заполнять регистры бухгалтерского учета. | - Умение составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов;- Умение вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи по простой системе- Знание теоретических основ стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способов начисления амортизации, принятые в учетной политике организации- Умение владеть методами калькулирование себестоимости продукции, калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий.- пользоваться компьютерными программами. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 1.3. Оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчет кассира в бухгалтерию. | Умение оформлять кассовые и банковские документы согласно методике учета и налогообложения операций движения наличных денежных средств в Российской Федерации- Умение выполнять кассовые операции с применением ККМ.- Умение осуществлять операции с пластиковыми картами- Умение определять признаки подлинности и платежности денежных знаков.Уметь:- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;- производить записи в учетных регистрах. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 1.4 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.  | - Умение пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 1.5 Выполнять составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.  | - Умение правильно провести подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета.- Умение правильно составлять оборотно-сальдовую ведомость, главную книгу.- уметь составлять на основе данных аналитического синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 1.6 Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. | - Умение устанавливать несоответствие показателей бухгалтерской отчетности показателям главной книги и регистрам синтетического учета и нормативным принципам составления отчетности. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 2.1. Участвовать в начислении и перечислении налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. | Умение:- составление и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;- отражать на счетах бухгалтерского чета хозяйственные операции организации;- производить записи в учетных регистрах;- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.Знания законодательства о налогах и сборах в РФ, налогового кодекса РФ. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 2.2. Участвовать в начислении и перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. | Умение:- составление и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;- отражать на счетах бухгалтерского чета хозяйственные операции организации;- производить записи в учетных регистрах;- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.Знания законодательства о налогах и сборах в РФ, налогового кодекса РФ. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 2.3. Оформлять платежные документы на перечисление налоговых и страховых платежей. | Умение:- составление и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;- отражать на счетах бухгалтерского чета хозяйственные операции организации;- производить записи в учетных регистрах;- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.Знания законодательства о налогах и сборах в РФ, налогового кодекса РФ. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 3.1. Выполнять поручения членов комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. | - Умение правильно качественно и быстро выполнять соответствующий вид работы;- знание теоретических основ выполнения работ и нормативных документов:- выполнение требований комиссии. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 3.2. Формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации. | - Умение обеспечить данными для проведения инвентаризации активов и обязательств с учетом политической организации.- Умение сопоставлять результаты инвентаризации с данными регистров сличительную ведомость.- Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 3.3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имуществен­ное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйствен­ной деятельности за отчетный период. | Уметь:- отражать на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;- уметь определять финансовые результаты хозяйственной деятельности;- производить записи в учетных регистрах.- Знать внутренние организационно-распорядитеьные документы регламентирующие составление бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |
| ПК 3.4. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерского учета. | - Уметь проводить поэтапно работу по закрытию счетов бухгалтерского учета и определять финансовой результат хозяйственной деятельности.- Уметь составлять оборотную ведомость, являющуюся основанием для формирования баланса, отчета о финансовых результатах, отчета ее применения капитала, отчета о движении денежных средств.- Уметь заполнять формы бухгалтерской отчетности.- Выполнять требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. | Оценка в рамках текущего контроля:- устный контроль: собеседование; дискуссия; фронтальный опрос;- письменный контроль; решение ситуационных задач, тестирование. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  | Демонстрация устойчивого интереса к профессии. - Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики. | Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы:- наблюдение;- письменный опрос. |
| ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | 1. - Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.
2. - Структурирование объема работы и выделение приоритетов,
3. - Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.
4. - Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.
5. - Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.

- Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | 1. - Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.
2. - Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.
3. - Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.
4. - Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.
 | - экспертная оценка;- наблюдение. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Нахождение и использование разнообразных источников информации.- Грамотное определение типа и формы необходимой информации. 1. - Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.
2. - Определение степени достоверности и актуальности информации.
3. - Извлечение ключевых фрагментов и основного содержание из всего массива информации.
4. - Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления
 | - экспертная оценка;- наблюдение. |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | - Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации,1. - Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.

- Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства, - Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации. |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу, - Передача информации, идей и опыта членам команды. - Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.- Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.- Регулярное представление обратной связь членам команды. - Демонстрация навыков эффективного общения. |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | - Грамотная постановка целей.- Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. - Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. -Обеспечение выполнения поставленных задач.- Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива.-Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. - Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед. |  |
| ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля.-Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля.- Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации |  |
| ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу отчетности. - Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативных документов. |  |