

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
 «30» мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины Основы философии

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл общий гуманитарный и социально-экономический

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	62				62		
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	48				48		
в том числе:							
Лекции, час.	48				48		
Практические занятия, час.							
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	14				14		
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен							
Дифференцированный зачет	4 сем.				+		
Зачет							

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы философии

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке *в сфере экономики и управления*

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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. 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки 48 часов;
 самостоятельной работы 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	48
лабораторные работы	
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе реферат по заданной тематике	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	
Раздел 1	Философия, ее предмет и место в культуре	6	4	4			2
Тема 1.1	Философия, ее предмет и место в культуре	6	4	4			2
Раздел 2	Исторические этапы развития философии	16	16	16			
Тема 2.1	Возникновение философии. Философия древнего мира	4	4	4			
Тема 2.2	Философия Средних веков и эпохи Возрождения	2	2	2			
Тема 2.3	Европейская философия XVII-XVIII вв.	6	6	6			
Тема 2.4	Западная философия XIX-XX вв.	4	4	4			
Раздел 3	Основные философские проблемы	40	28	28			12
Тема 3.1	Учение о бытии	6	4	4			2
Тема 3.2	Учение о познании	6	4	4			2
Тема 3.3	Философское понимание общества	8	6	6			2
Тема 3.4	Основы философии истории	4	2	2			2
Тема 3.5	Философское понимание человека	8	6	6			2
Тема 3.6	Философское понимание науки и техники	8	6	6			2
	ВСЕГО:	62	48	48			14

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИПО

Н. С. Синцев
«30» мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины **История**

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

Цикл **Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины**

Форма обучения **очная**

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	62			62			
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	48			48			
в том числе:							
Лекции, час.	48			48			
Практические занятия, час.							
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	14			14			
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен	+			+			
Дифференцированный зачет							
Зачет							

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИСТОРИЯ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) *в сфере экономики и управления*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общему гуманитарному, социально-экономическому циклу

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины:

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

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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа</i>	14
<i>Итоговая аттестация в форме - дифференцированный зачет</i>	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	
Раздел 1	Основные направления развития регионов мира в конце XX в. Власть и общество во второй половине 80-х – начале 90-х гг. XX в.	12	8	8			4
Тема 1.1	Тенденции мирового развития в середине 1980-х гг.	3	2	2			1
Тема 1.2	Структурный кризис в СССР в середине 1980 г. Политический процесс в СССР: от перестройки к смене модели общественного развития	3	2	2			1
Тема 1.3	Внешнеполитическая концепция «новое политическое мышление» для СССР и всего мира	6	4	4			2
Раздел 2	Россия в 90-е гг. XX в.: изменение политического и экономического строя. Основные направления развития стран мирового сообщества.	14	10	10			4

Тема 2.1	Становление новой российской государственности. Особенности политического и экономического реформирования	3	2	2			1
Тема 2.2	США в 1990-е гг.: особенности политического и социально-экономического развития в новых геополитических условиях	3	2	2			1
Тема 2.3	Страны Западной Европы в 1990-е гг.: тенденции политического и социально-экономического развития	5	4	4			1
Тема 2.4	Азия, Африка и Латинская Америка в условиях складывания новой геополитической модели	3	2	2			1
Раздел 3	Новая эпоха в развитии науки и культуры. Изменение общественного сознания в конце XX – начале XXI вв.	8	8	8			
Тема 3.1	Научно-техническая революция и культура	4	4	4			-
Тема 3.2	Изменение общественного сознания в конце XX – начале XXI вв.	4	4	4			-
Раздел 4	Основные процессы политического и экономического развития современных государств. Россия на современном этапе (2000-2011 гг.): особенности политического и экономического реформирования.	14	10	10			4
Тема 4.1	Основные тенденции развития стран мирового сообщества	6	4	4			2
Тема 4.2	Международные организации (НАТО, ЕС, ООН и др.) в современной мировой политике.	4	4	4			-
Тема 4.3	Россия на современном этапе (2000-2011 гг.): особенности политического и экономического реформирования	4	2	2			2
Раздел 5	Мир в начале XXI века. Глобальные вызовы и тенденции развития международного сообщества	14	12	12			2
Тема 5.1	Глобализация и глобальные вызовы в мировой политике	5	4	4			1
Тема 5.2	Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности	5	4	4			1
Тема 5.3	Международное	4	4	4			-

	сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму						
	ВСЕГО:	62	48	48			14
	Курсовая работа	-	-	-			-
	ИТОГО:	62	48	48			14

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



Н. С. Сивцев
 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины **Английский язык**

Специальность СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Цикл **общий гуманитарный и социально-экономический**

Форма обучения **очная**

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры			
		3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	138	39	41	35	23
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	118	34	36	30	18
в том числе:					
Лекции, час.					
Практические занятия, час.					
Лабораторные работы, час.	118	34	36	30	18
Курсовой проект (работа), час.					
Самостоятельная работа, час.	20	5	5	5	5
Виды промежуточной аттестации					
Экзамен					
Дифференцированный зачет	6 сем.				+
Зачет	5 сем.			+	

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовке в сфере *экономики и управления*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина Английский язык относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

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

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

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

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

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
лабораторные работы	118
практические занятия	0
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа:	
– работа со словарём;	
– перевод текстов;	
– выполнение упражнений;	
– подготовка сообщений;	
– подготовка творческих заданий.	
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	
Раздел 1	Профессиональное образование	27	23		23		4
Тема 1.1	Среднее профессиональное образование в России	13	11		11		2
Тема 1.2	Образование в странах изучаемого языка	14	12		12		2
Раздел 2	Бухучёт	28	24		24		4
Тема 2.1	История бухучёта	14	12		12		2
Тема 2.2	Понятие бухгалтерского учета	14	12		12		2
Раздел 3.	Организация бухгалтерского учета	28	24		24		4
Тема 3.1	Бухгалтерский баланс.	14	12		12		2
Тема 3.2	Собственный акционерный капитал.	14	12		12		2
Раздел 4.	Аудит	27	23		23		4
Тема 4.1.	Аудиторская деятельность	27	23		23		4
Раздел 5.	Деловое общение в профессиональной сфере	28	24		24		4
Тема 5.1.	Деловое партнерство	9	8		8		1
Тема 5.2.	Устройство на работу	9	8		8		1
Тема 5.3.	Деловые отношения	10	8		8		2
	Всего	138	118		118		20

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины **Физическая культура**

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

Цикл **общий гуманитарный и социально-экономический**

Форма обучения **очная**

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	236			64	72	60	46
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	118			34	36	30	18
в том числе:							
Лекции, час.							
Практические занятия, час.							
Лабораторные работы, час.	118			34	36	30	18
Курсовой проект (работа), час.							
Контрольная работа							
Самостоятельная работа, час.	118			30	30	30	28
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен							
Дифференцированный зачет							+
Зачет	3 -бсем.			+	+	+	

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке *в сфере экономики и управления*

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Физическая культура» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **уметь:**

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

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **знать:**

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

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины:

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	236
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
лекции	
лабораторные работы	118
практические занятия	
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	118
в том числе:	
<i>различные формы внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях</i>	118
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лабор. работ	Практ. занятий	
Раздел 1	Теоретические сведения	4	2	2			2
Тема 1.1	Теоретические сведения на занятиях физической культуры в учебном заведении	4	2	2			2
Раздел 2	Легкая атлетика	44	1			1	43
Тема 2.1	Ходьба и бег	16	0,5			0,5	15,5
Тема 2.2	Прыжки	14	0,5			0,5	13,5
Тема 2.3	Метание снарядов	14					14
Раздел 3	Лыжная подготовка	44	1			1	43
Тема 3.1	Техника способов передвижения на лыжах	44	1			1	43
Раздел 4	Гимнастика	32	1			1	31
Тема 4.1	Виды гимнастики	32	1			1	31
Раздел 5	Спортивные игры	48	2			2	46
Тема 5.1	Баскетбол	16	1			1	15
Тема 5.2	Волейбол	16	1			1	15
Тема 5.3	Футбол	16					16
Раздел 6	Атлетическая гимнастика	32	1			1	31
Тема 6.1	Занятия с тренажерами	32	1			1	31
Раздел 7	Общефизическая подготовка	32	2			2	30
Тема 7.1	Развитие силовой выносливости и силовых качеств	32	2			2	30
	ВСЕГО	236	10	2		8	226

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
 «30» мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины **Математика**

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

Цикл **математические и общие естественнонаучные дисциплины**

Форма обучения **очная**

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры			
		1	2	3	4
Максимальная учебная нагрузка, час.	72			72	
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	48			48	
в том числе:					
Лекции, час.	24			24	
Практические занятия, час.	24			24	
Лабораторные работы, час.					
Курсовой проект (работа), час.					
Контрольная работа					
Самостоятельная работа, час.	24			24	
Виды промежуточной аттестации					
Экзамен	3сем.			+	
Дифференцированный зачет					
Зачет					

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Математика

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

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

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

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

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

- основы интегрального и дифференциального исчисления

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины:

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во

внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекций	24
практические занятия	24
контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
<i>Итоговая аттестация в форме - экзамена</i>	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Прак. занятий	
Раздел 1.	Элементы математического анализа	15	10	5		5	5
Тема 1.1.	Понятие функции. Предел функции.	6	4	2		2	2
Тема 1.2.	Свойства пределов. Раскрытие неопределенностей.	6	4	2		2	2
Тема 1.3	Непрерывность функции	3	2	1		1	1
Раздел 2	Основы дискретной математики	12	8	4		4	4
Тема 2.1	Теория множеств	3	2	1		1	1
Тема 2.2	Элементы комбинаторики	3	2	1		1	1
Тема 2.3	Теория графов	6	4	2		2	2

Раздел 3.	Линейная алгебра	12	8	4		4	4
Тема 3.1	Определители.	3	2	1		1	1
Тема 3.2	Матрицы.	5	3	2		1	2
Тема 3.3	Системы линейных уравнений.	4	3	1		2	1
Раздел 4.	Теория комплексных чисел	6	4	2		2	2
Тема 4.1	Комплексные числа	6	4	2		2	2
Раздел 5.	Теория вероятностей и математическая статистика	9	6	3		3	3
Тема 5.1	Элементы теории вероятностей	6	4	2		2	2
Тема 5.2	Элементы математической статистики	3	2	1		1	1
Раздел 6.	Основы дифференциального и интегрального исчисления	18	12	6		6	6
Тема 6.1.	Производная функции	3	2	1		1	1
Тема 6.2	Исследование функции с помощью производной	6	4	2		2	2
Тема 6.3	Неопределенный интеграл	3	2	1		1	1
Тема 6.4	Определенный интеграл	3	2	1		1	1
Тема 6.5	Приложения определенного интеграла	3	2	1		1	1
	Итого	72	48	24		24	24

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
8 мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Цикл **Математические и общенаучные естественные дисциплины**

Форма обучения **очная**

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	183			98			85
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	122			68			54
в том числе:							
Лекции, час.	23			18			5
Практические занятия, час.	51			26			25
Лабораторные работы, час.	48			24			24
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	61			30			31
Виды промежуточной аттестации							
Контрольная работа							
Экзамен							
Дифференцированный зачет	6						+
Зачет	3			+			

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии – бухгалтер.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина принадлежит к разделу математических и общих естественнонаучных дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

знать:

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

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 183 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 122 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 61 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	183
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
практические занятия	51
лабораторная работа	48
контрольная работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	61
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	61
Итоговая аттестация в форме -зачёт, дифференцированный зачет	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Макс. Учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. Работа
		Всего	Теорет. Занятий	Лабор. Работ	Прак. Занятий	
Раздел 1+раздел 2	98	68	18	24	26	30
Раздел 1. Прикладные программные средства	68	48	14	16	18	20
Тема 1.1. Классификация Прикладных программных средств.	3	3	-	-	-	3
Тема 1.2. Технология обработки текстовой информации	15	11	4	3	4	4
Тема 1.3 Технология обработки числовой информации	15	11	4	3	4	4
Тема 1.4 Технология обработки Информационных массивов	15	10	3	5	5	4
Тема 1.5 Информационная Технология представления информации в виде презентаций.	20	10	3	5	5	5
Раздел 2. Информационно-Коммуникационные технологии	30	20	4	8	8	10
Тема 2.1 Представление об информационно-коммуникационных технологиях	15	10	2	4	4	5
Тема 2.2 Всемирная сеть Интернет	15	10	2	4	4	5
Раздел 3 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (в программе 1С)	85	54	5	24	25	31
Тема 3.1.Учет активных операций	44	28	3	12	13	16
Тема 3.2.Учет пассивных операций	41	26	2	12	12	15
Итого	183	122	23	48	51	61

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины Экономика организации

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл профессиональный

Форма обучения очная

Вид учебной работы очная	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	228			228			
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	152			152			
в том числе:							
Лекции, час.	90			90			
Практические занятия, час.	62			62			
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Контрольная работа							
Самостоятельная работа, час.	76			76			
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен	1 сем.			+			
Дифференцированный зачет							
Зачет							

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика организации

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) в *сфере экономики и управления*.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления;
- применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;

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

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- предмет, метод и функции экономической теории;
- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и
- показатели, методы их расчёта;
- построение экономических моделей;
- характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;
- основы формирования государственного бюджета;

- рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
- понятия мировой рынок и международная торговля;
- основные направления экономической реформы в России.

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 228 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 152 часа;

самостоятельной работы обучающегося 76 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	228
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	152
в том числе:	
лекции, час	90
лабораторные работы	0
практические занятия, час	62
контрольные работы	0
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	76
<i>Итоговая аттестация в форме - экзамена</i>	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	
Раздел 1	Экономическая теория	106	80	40		40	26
Тема 1.1	Экономическая теория как наука, ее предмет, метод и функции	4	2	2		-	2
Тема 1.2	Основные экономические системы организации общества; материальное производство: производительные силы и производственные отношения	8	6	2		4	2
Тема 1.3	Собственность как основа производственных отношений	4	2	2		-	2
Тема 1.4	Микроэкономика: рынок, теория спроса и предложения, равновесная цена; эластичность спроса и предложения	10	8	4		4	2
Тема 1.5	Теория поведения потребителя	10	8	4		4	2
Тема 1.6	Производство и экономика; воспроизводство и его основные фазы; издержки производства	8	6	2		4	2
Тема 1.7	Конкуренция: поведение фирмы в условиях совершенной конкуренции и чистой монополии	10	8	4		4	2
Тема 1.8	Макроэкономика как составная часть экономической науки; рыночный механизм макроэкономического равновесия	10	8	4		4	2
Тема 1.9	Цикличность развития рыночной экономики: инфляция и безработица	6	4	4		-	2
Тема 1.10	Финансовый рынок как регулятор экономики	10	8	4		4	2
Тема 1.11	Денежно-кредитная система, государственный бюджет	10	8	4		4	2
Тема 1.12	Рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства	8	6	2		4	2

Тема 1.13	Мировой рынок и международная торговля	8	6	2		4	2
Раздел 2	Экономика предприятия	120	72	50		22	50
Тема 2.1	Основы экономики предприятия. Предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики	6	4	4		-	2
Тема 2.2	Сущность механизма хозяйствования	4	2	2		-	2
Тема 2.3	Структура и организация предприятия, производственная программа и мощность	4	2	2		-	2
Тема 2.4	Ресурсы предприятия	10	6	4		2	4
Тема 2.5	Основные фонды предприятия	12	8	4		4	4
Тема 2.6	Оборотные фонды предприятия	10	6	4		2	4
Тема 2.7	Трудовые ресурсы предприятия	10	6	4		2	4
Тема 2.8	Рынок труда	10	6	4		2	4
Тема 2.9	Основы организации оплаты труда	10	6	4		2	4
Тема 2.10	Издержки производства и реализации продукции	10	6	4		2	4
Тема 2.11	Ценовая и политика предприятия	10	6	4		2	4
Тема 2.12	Формирование финансовых результатов предприятия	8	4	2		2	4
Тема 2.13	Финансы организации	10	6	4		2	4
Тема 2.14	Внешнеэкономическая деятельность предприятия	6	2	2		-	4
	Итого	228	152	90		62	76

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ
[Подпись]

Н. С. Сивцев
2017 г.

Учебной дисциплины	Статистика
Специальность СПО	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Цикл	профессиональный
Форма обучения	очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	66				66		
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	44				44		
в том числе:							
Лекции, час.	26				26		
Практические занятия, час.	18				18		
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Контрольная работа							
Самостоятельная работа, час.	22				22		
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен							
Дифференцированный зачет	4 сем.				+		
Зачет							

Ижевск. 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТАТИСТИКА

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) *в сфере экономики и управления*.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

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

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

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

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

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации

имущества в местах его хранения.

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часов;

самостоятельной работы обучающегося 22 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лекции	26
практические занятия	18
Контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	22
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. Учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. Работа
			Всего	Теорет. Занятий	Лаб. Работ	Практ. Занятий	
Раздел 1	Общая теория статистики	66	44	26		18	22
Тема 1	Предмет и метод статистики	2	2	2		-	-
Тема 2	Статистическое наблюдение	2	2	2		-	-
Тема 3	Сводка и группировка статистических данных	4	4	2		2	-
Тема 4	Обобщающие статистические показатели	4	4	2		2	-
Тема 5	Статистический анализ рядов распределения	8	6	4		2	2
Тема 6	Статистический анализ рядов динамики	10	6	4		2	4

Тема 7	Выборочное наблюдение	4	4	2		2	-
Тема 8	Индексы	8	8	4		4	-
Тема 9	Статистический анализ взаимосвязи явлений	24	8	4		4	16
	Итого:	66	44	26		18	22

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины **Менеджмент**

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

Цикл **профессиональный**

Форма обучения **очная**

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	60				60		
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	40				40		
в том числе:							
Лекции, час.	20				20		
Практические занятия, час.	20				20		
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Контрольная работа							
Самостоятельная работа, час.	20				20		
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен							
Дифференцированный зачет							
Зачет	4 сем.				+		

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) *в сфере экономики и управления*.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

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

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>60</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>40</i>
в том числе:	
лекций	<i>20</i>
практические занятия	<i>20</i>
контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>20</i>
<i>Итоговая аттестация в форме зачёта</i>	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	
Раздел 1.	Основы менеджмента	9	6	3		3	3
Тема 1.1.	Сущность современного менеджмента	3	2	1		1	1
Тема 1.2.	Организация и ее среда	6	4	2		2	2
Раздел 2	Раздел 2. Функции менеджмента	30	20	10		10	10
Тема 2.1	Цикл менеджмента	6	4	2		2	2
Тема 2.2	Планирование деятельности коллектива	6	4	2		2	2
Тема 2.3	Организация деятельности коллектива	6	4	2		2	2
Тема 2.4	Мотивация сотрудников	6	4	2		2	2
Тема 2.5	Контроль в управлении	6	4	2		2	2

Раздел. 3	Методы управления	21	14	7		7	7
Тема. 3.1.	Система методов управления	6	4	2		2	2
Тема. 3.2.	Деловое общение	6	4	2		2	2
Тема. 3.3.	Управленческое решение	6	4	2		2	2
Тема. 3.4.	Руководство в организации	3	2	1		1	1
	Итого	60	40	20		20	20

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ИНИО
Н. С. Сивцев
 20 мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины Документационное обеспечение управления

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл профессиональный

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	48			48			
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	32			32			
в том числе:							
Лекции, час.	16			16			
Практические занятия, час.	16			16			
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	16			16			
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен							
Дифференцированный зачет	3 сем.			+			
Зачет							

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке *в сфере экономики и управления*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

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

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

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

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

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	-
лекции	16
лабораторные работы	-

практические занятия	16
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
Выполнение домашней контрольной работы	16
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	
Раздел 1	Документационное обеспечение организации	13	8	4		4	5
Тема 1.1	Основные понятия и определения. Единая Государственная система делопроизводства	2	1	1			1
Тема 1.2	Реквизиты документов, требования к оформлению документов	6	4	2		2	2
Тема 1.3	Общие правила оформления документов. Требования к составлению служебных документов	5	3	1		2	2
Раздел 2	Основные документы управления	17	12	6		6	5
Тема 2.1	Организационно-распорядительные документы.	6	4	2		2	2
Тема 2.2	Информационно-справочная документация	6	4	2		2	2
Тема 2.3	Документы по личному составу организации	5	4	2		2	1
Раздел 3	Организация работы с документами	7	5	2		3	2
Тема 3.1	Обработка входящей, исходящей и внутренней документации.	3	2	1		1	1
Тема 3.2	Регистрация и контроль документов управления. Формы регистрации документов.	3	2	1		1	1
Тема 3.3	Работа с документами, имеющими гриф секретности и конфиденциальности.	1	1			1	
Раздел 4	Систематизация и хранение	8	5	2		3	3

	документов						
Тема 4.1	Понятие номенклатуры дел	4	2	1		1	2
Тема 4.2	Формирование, оформление и передача дел на хранение в архив	4	3	1		2	1
Раздел 5	Электронный документооборот	2	1	1			1
Тема 5.1	Преимущества электронного документооборота. Электронная подпись. Достоверность и законность электронного документа	2	1	1			1
	ВСЕГО:	48	33	17		16	16
	ИТОГО:	48	33	17		16	16

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
 Н. С. Сивцев
 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины **ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Цикл **профессиональный**

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

Форма обучения **очная**

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	51				51		
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	34				34		
в том числе:							
Лекции, час.	22				22		
Практические занятия, час.	12				12		
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	17				17		
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен							
Дифференцированный зачет	2сем				+		
Зачет							

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) *в сфере экономики и управления*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

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

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

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

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

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекции	22
лабораторные работы	
практические занятия	12
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
Написание рефератов по предложенным темам	6
Работа с правовыми актами	3
Конспектирование	
Написание докладов	6
Организации проектной деятельности	4
Итоговая аттестация в форме Дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	
	Введение	2	2	2			
Раздел 1	Правовое регулирование общественных отношений	14	12	6		6	2
Тема 1.1	Право в системе социальных норм. Система права.	4	4	2		2	
Тема 1.2	Формы права	2	2	1		1	
Тема 1.3	Закон в Российской Федерации	2	2	1		1	
Тема 1.4	Правовые отношения. Юридическая ответственность	6	4	2		2	2
Раздел 2	Основы конституционного права Российской Федерации	14	8	6		2	6
Тема 2.1	Конституционное право Российской Федерации	4	4	2		2	
Тема 2.2.	Судебная система Российской Федерации	2	2	2			

Тема 2.3	Конституционные права и обязанности граждан РФ	8	2	2			6
Раздел 3	Отрасли российского права	21	12	8		4	9
Тема 3.1	Имущественные права. Предпринимательская деятельность	3	3	3			
Тема 3.2	Право собственности.	2	2	2			
Тема 3.3	Трудовое право и трудовые правоотношения	8	4	2		2	4
Тема 3.4	Административное право	8	3	1		2	5
	ИТОГО	51	34	22		12	17

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



Н. С. Сивцев
 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины	Финансы, денежное обращение и кредит
Специальность СПО	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
Цикл	профессиональный
Форма обучения	очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	153					153	
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	102					102	
в том числе:							
Лекции, час.	67					67	
Практические занятия, час.	35					35	
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Контрольная работа							
Самостоятельная работа, час.	51					51	
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен							
Дифференцированный зачет	5 сем.					+	
Зачет							

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Финансы, денежное обращение и кредит

1.1. Область применения программы

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

Программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер.

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

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

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

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

знать:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 153 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 102 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 51 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	153
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	35
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лабор. работ	Практ. занятий	
	Раздел 1. Деньги и денежное обращение	18	12	8		4	6
Тема 1.1.	Сущность, функции и виды денег	6	4	4		-	2
Тема 1.2.	Денежное обращение и денежная система	12	8	4		4	4
	Раздел 2. Финансы и финансовая система.	56	32	18		14	24
Тема 2.1	Сущность финансов, их роль в экономике. Финансовая политика	2	2	2		-	-
Тема 2.2	Управление финансами	8	4	2		2	4
Тема 2.3.	Финансовая система	6	2	2		-	4
Тема 2.4.	Бюджет и бюджетная система.	12	8	4		4	4
Тема 2.5.	Внебюджетные фонды.	6	2	2		-	4
Тема 2.6.	Страхование.	10	6	2		4	4
Тема 2.7.	Финансы хозяйствующих субъектов.	12	8	4		4	4
	Раздел 3. Кредит и кредитная система РФ.	79	58	41		17	21
Тема 3.1.	Ссудный капитал и кредит.	6	4	4		-	2
Тема 3.2	Банковская система.	4	2	2		-	2
Тема 3.3.	Организация безналичных расчетов.	4	2	2		-	2
Тема 3.4.	Операции в банках	10	8	4		4	2
Тема 3.5.	Внутрибанковский контроль	4	2	2		-	2
Тема 3.6.	Учет в банке	29	24	19		5	5
Тема 3.7.	Рынок ценных бумаг в РФ.	16	12	6		6	4
Тема 3.8.	Валютная система РФ.	6	4	2		2	2
	Итого	153	102	67		35	51

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины **Налоги и налогообложение**

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл профессиональный

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	96					96	
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	64					64	
в том числе:							
Лекции, час.	30					30	
Практические занятия, час.	34					34	
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	32					32	
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен	+					+	
Дифференцированный зачет							
Зачет							

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Налоги и налогообложение

1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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.

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;

самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	34
контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в т.ч.:	32
внеаудиторная самостоятельная работа	32
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	
Раздел 1.	Законодательство о налогах и сборах Российской Федерации	22	14	10		4	8
Тема 1.1.	Нормативно-правовая база налоговых правоотношений	10	8	6		2	2
Тема 1.2.	Виды налогов Российской Федерации	12	6	4		2	6
Раздел 2.	Налоги и сборы Российской Федерации	74	50	20		30	24
Тема 2.1.	Федеральные налоги	40	28	10		18	12
Тема 2.2.	Региональные и местные налоги	34	22	10		12	12
	Итого:	96	64	30		34	32

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



Н. С. Сивцев
2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Цикл профессиональный

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	204			204			
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	136			136			
в том числе:							
Лекции, час.	68			68			
Практические занятия, час.	68			68			
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	68			68			
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен	+			+			
Дифференцированный зачет							
Зачет							

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

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

Программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер.

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной

деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 234 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 156 часа;

самостоятельной работы обучающегося 78 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	234
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	156
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	68
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена- 2 семестр. и дифференцированного зачета – 1 семестр.</i>	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лабор. работ	Практ. занятий	
Раздел 1.	Общая характеристика бухгалтерского учета	62	44	24		20	18
Тема 1.1.	Понятие бухгалтерского учета	14	8	8		-	6
Тема 1.2	Организация бухгалтерского учета	24	18	8		10	6
Тема 1.3	Предмет и метод бухгалтерского учета	24	18	8		10	6
Раздел 2.	Бухгалтерский баланс и его виды и формы	152	92	44		48	60
Тема.2.1	Бухгалтерский баланс	38	22	10		12	16
Тема 2.2	Счета и двойная запись	36	22	10		12	14
Тема 2.3	План счетов бухгалтерского учета	40	24	12		12	16
Тема 2.4	Формы бухгалтерского учета	38	24	12		12	14
	Курсовая работа	20	20	-		-	-
	Итого	234	156	68		68	78

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжТГУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины **Аудит**

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

Цикл **профессиональный**

Форма обучения **очная**

Вид учебной работы очная	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	99						99
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	66						66
в том числе:							
Лекции, час.	34						34
Практические занятия, час.	32						32
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Контрольная работа							
Самостоятельная работа, час.	33						33
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен							
Дифференцированный зачет	бсем.						+
Зачет							

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудит

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) *в сфере экономики и управления*.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

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

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часа;

самостоятельной работы обучающегося 33 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции, час	34
лабораторные работы	-
практические занятия, час	32
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2.1. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	
Раздел 1.	Основные принципы аудиторской деятельности	12	6	6		-	6
Тема 1.1.	Виды аудита	4	2	2		-	2
Тема 1.2.	Законодательная и нормативная базы аудита.	4	2	2		-	2
Тема 1.3	Права, обязанности и ответственность аудитора.	4	2	2		-	2
Раздел 2.	Методология аудита	23	16	8		8	7
Тема 2.1.	Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.	4	2	2		-	2
Тема 2.2.	Технологические основы аудита.	8	6	2		4	2
Тема 2.3.	Аудиторское заключение.	11	8	4		4	3
Раздел 3.	Аудит организации.	64	44	20		24	20
Тема 3.1.	Аудит учета денежных средств и операций в валюте.	16	12	4		8	4
Тема3.2.	Аудит основных средств и нематериальных активов.	12	8	4		4	4
Тема3.3.	Аудит производственных запасов.	12	8	4		4	4
Тема3.4.	Аудит готовой продукции и финансовых результатов.	12	8	4		4	4
Тема3.5.	Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.	12	8	4		4	4
Итого		99	66	34		32	33

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



Н. С. Сивцев
2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины **Безопасность жизнедеятельности**

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

Цикл **профессиональный**

Форма обучения **очная**

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	102				102		
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	68				68		
В том числе:							
Лекции, час.	20				20		
Практические занятия, час.	48				48		
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	34				34		
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен							
Дифференцированный зачет	4 сем.				+		
Зачет							

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке *в сфере экономики и управления*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен **уметь:**

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

В результате изучения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен **знать:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Компетенции, формируемые в процессе освоения учебной 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
Лекции	20
лабораторные работы	0
практические занятия	48
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа</i>	<i>34</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план учебной дисциплины

	Наименование разделов и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной форме обучения				Самост. работа
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	
Раздел 1	Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	44	30	10		20	14
Тема 1.1.	Характеристика чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и военного характера. Правила поведения человека в опасных и чрезвычайных ситуациях	10	8	4		4	2
Тема 1.2.	Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	12	8	2		6	4
Тема 1.3	Организация защиты населения от Чрезвычайных ситуаций мирного и Военного времени	12	8	2		6	4
Тема 1.4.	Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	10	6	2		4	4
Раздел 2	Основы военной службы	38	26	6		20	12
Тема 2.1.	Основы обороны государства	12	8	2		6	4
Тема 2.2.	Военная служба - особый вид федеральной государственной	12	8	2		6	4

	службы						
Тема 2.3.	Основы военно-патриотического воспитания	14	10	2		8	4
Раздел 3	Основы медицинских знаний и здорового образа жизни	20	12	4		8	8
Тема 3.1.	Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества	10	6	2		4	4
Тема 3.2.	Правовые основы оказания первой медицинской помощи	10	6	2		4	4
	ВСЕГО	102	68	20		48	34

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Цикл Профессиональный модуль

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	294			60	234		
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	196			60	136		
в том числе:							
Лекции, час.	80			30	50		
Практические занятия, час.	116			30	86		
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	98				98		
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен					+		
Дифференцированный зачет							
Зачет							
Учебная практика, час.	36				36		
Производственная практика, час.	36				36		
Всего (максим. нагр. и практика), час.	366			60	306		

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения программы

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

- документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы;
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет основных средств;
 - проводить учет нематериальных активов;
 - проводить учет долгосрочных инвестиций;
 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - проводить учет материально-производственных запасов;
 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
 - проводить учет текущих операций и расчетов;
 - проводить учет труда и заработной платы;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет кредитов и займов;
- знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
 - понятие первичной бухгалтерской документации;
 - определение первичных бухгалтерских документов;
 - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
 - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
 - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
 - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
 - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
 - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
 - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - *учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;*
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
 - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
 - понятие и классификацию основных средств;

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

профессионального модуля:

всего – 366 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 294 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 196 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 98 часов;

учебной и производственной практики – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1-2	Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов	24	20	14		4			
ПК 3	Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	24	20	17		4			
ПК 4	Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации	246	156	110		90			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	366	196	141	-	98		36	36

3.1. 2. Тематический план профессионального модуля

	Наименование разделов, МДК и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения					Самост. работа	Практика	
			Всего	Теорет. занятий	Лабор. работ	Практ. занятий	Курсов. раб.		Учебная	производствен. (по профилю)
Раздел 1	ОБРАБОТКА ПЕРВИЧНЫХ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ	24	20	6		14		4		
МДК 01.01	ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ	24	20	6		14		4		
Тема 1.1	БУХГАЛТЕРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	7	6	2		4		1		
Тема 1.2	БУХГАЛТЕРСКАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ	7	6	2		4		1		
Тема 1.3	ДОКУМЕНТООБОРОТ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ	10	8	2		6		2		
Раздел 2	РАЗРАБОТКА РАБОЧЕГО ПЛАНА СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОРГАНИЗАЦИИ	24	20	3		17		4		
МДК 01.01	ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ	24	20	3		17		4		
Тема 2.1	ТИПОВОЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	11	9	1		8		2		
Тема 2.2	РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	13	11	2		9		2		
Раздел 3	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ	246	156	46		110		90		
МДК 01.01	ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ	246	156	46		110		90		
Тема 3.1	УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	30	20	4		16		10		
Тема 3.2	УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	36	26	6		20		10		
Тема 3.3	УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ	24	14	4		10		10		
Тема 3.4	УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ	32	20	8		12		12		
Тема 3.5	УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ	40	28	8		20		12		
Тема 3.6	УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ	32	20	8		12		12		
Тема 3.7	УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ	28	16	6		10		12		
Тема 3.8	УЧЕТ СОБСТВЕННОГО И ПРИВЛЕЧЕННОГО КАПИТАЛА	24	12	2		10		12		
	ВСЕГО:	294	196	55		141		98		
УП	Учебная практика	36							36	
ПП	Производственная практика по профилю специальности	36								36
	ИТОГО:	366	196	55		141		98	36	36

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ИНПО
 Н. С. СИВЦЕВ
 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА,
 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
 ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Цикл Профессиональный модуль

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	393				203	190	
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	262				142	120	
в том числе:							
Лекции, час.	136				58	78	
Практические занятия, час.	106				64	42	
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.	4				20		
Самостоятельная работа, час.	131				71	60	
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен						+	
Дифференцированный зачет							
Зачет							
Учебная практика, час.	36				36		
Производственная практика, час.	36						36
Всего (максим. нагр. и практика), час.	465				239	190	36

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО базовой подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **иметь практический опыт по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

знать:

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

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 495 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 423 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 282 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 141 часов;

учебной и производственной практики – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
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), 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код Профессиональ- ных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебна я, часов	Производствен ная (по профилю специальности) часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторны е работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества	183	122	64	0	61	0		
ПК 2-5	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	240	160	62	0	80	0		
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	36							36
Всего:		495	282	126		141		36	36

3.1. Тематический план профессионального модуля

3.1. 2. Тематический план профессионального модуля

	Наименование разделов, МДК и тем	учебная нагрузка студентов,	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения					Самост. работа	Практика	
			Всего	Теорет. занятий	Лабор. работ	Практ. занятий	Курсов. раб.		Учебная	ответствен. (по
Раздел 1	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	183	122	58		64		61		
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества	183	122	58		64		61		
Тема 1.1	Учет затрат труда и его оплаты	52	32	16		16		20		
Тема 1.2	Учет финансовых результатов и использования прибыл	46	30	14		16		16		
Тема 1.3	Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	45	30	14		16		15		
Тема 1.4	Учет кредитов и займов	40	30	14		16		10		
Раздел 2	Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств	240	160	98		62		80		
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	240	160	98		62		80		
Тема 2.1	Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	58	38	30		8		20		
Тема 2.2	Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	182	122	68		54		60		
	ВСЕГО:	423	282	156		126		141		
УП	Учебная практика	36							36	
ПП	Производственная практика по профилю специальности	36								36

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
Институт непрерывного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цикл ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	231					231	
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	154					154	
в том числе:							
Лекции, час.	70					70	
Практические занятия, час.	84					84	
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	77					77	
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен	+					+	
Дифференцированный зачет							
Зачет							
Учебная практика, час	36					36	
Производственная практика	36						36
Итого	303					267	36

Ижевск 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО базовой подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

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

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

знать:

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 303 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 231 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 154 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 77 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД), выполнение работ по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе

Код	Наименование результатов обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым
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.

профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 3.1, ПК 3.2	Раздел 1 «Организация расчетов с бюджетом»	141	94	54	47		
ПК 3.3, ПК 3.4	Раздел 2 «Организация расчетов с внебюджетными фондами»	90	60	30	30		
	Учебная практика	36					
	Производственная практика, часов (по профилю специальности)	36					36
	Всего:	303	154	84	77	36	36

3.1.2. Тематический план профессионального модуля

	Наименование разделов, МДК и тем	учебная нагрузка студентов,	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения					Самост. работа	Практика	
			Всего	Теорет. занятий	Лабор. работ	Практ. занятий	Курсов. раб.		Учебная	ответствен. (по
Раздел 1	Организация расчетов с бюджетом	141	94	40		54		47		
МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	141	94	40		54		47		
Тема 1.1	Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам		50	20		30		27		
Тема 1.2	Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам		44	20		24		20		
Раздел 2	Организация расчетов с внебюджетными фондами	90	60	30		30		30		
МДК 02.02	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	90	60	30		30		30		
Тема 2.1	Организация расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации		30	16		12		18		
Тема 2.2	Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации		22	10		12		12		
Тема 2.3	Организация расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования		10	4		6		-		
	ВСЕГО:	231	154	70		84		77		
УП	Учебная практика	36							36	
ПП	Производственная практика по профилю специальности	36								36
	ИТОГО:	303	154	70		84		77	36	36

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ИНПО

[Signature] **Н. С. Сивцев**
 «30» *мая* 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Цикл Профессиональный модуль

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка, час.	312					40	272
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	208					40	168
в том числе:							
Лекции, час.	104					20	84
Практические занятия, час.	84					20	64
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа),	20						20
Самостоятельная работа, час.	104						104
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен	2шт						++
Дифференцированный зачет							
Зачет							
Учебная практика, час.	36						36
Производственная практика, час.	36						36
Всего (максим. нагр. и практика), час.	384					40	344

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04

Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО базовой подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **составление и использование бухгалтерской отчетности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
3. Составлять НАЛОГОВЫЕ ДЕКЛАРАЦИИ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ В БЮДЖЕТ, НАЛОГОВЫЕ ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЕДИНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ НАЛОГУ (ЕСН) И ФОРМЫ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В УСТАНОВЛЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СРОКИ.
4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

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

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3. РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

всего – 324 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 252 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 168 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 84 часа;
 курсовая работа -20 часов,
 учебной и производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Составление и использование бухгалтерской отчетности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1	Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	43	18	8		25	-	-	-
ПК 4.2	Раздел 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	45	40	25		5	-	-	-
ПК 4.3	РАЗДЕЛ 3. СОСТАВЛЕНИЕ НАЛОГОВЫХ ДЕКЛАРАЦИЙ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ В БЮДЖЕТ, НАЛОГОВЫЕ ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЕДИНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ НАЛОГУ (ЕСН) И ФОРМЫ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В УСТАНОВЛЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СРОКИ.	47	12	6		35		-	-
ПК4.4	Раздел 4. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом	117	98	34	20	19	20	-	-

	положении организации, ее платежеспособности и доходности.								
	Итого	252	168	64	20	84			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности) часов	36							36
	Всего	324	168	64	20	84	20	36	36

3.1. 2. Тематический план профессионального модуля

	Наименование разделов, МДК и тем	Макс. учебная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения					Самост. работа	Практика	
			Всего	Теорет. занятий	Лабор. работ	Практ. занятий	Курсов. раб. (проект)		Учебная	Производствен. (по проф.)
Раздел 1	ОТРАЖЕНИЕ НАРАСТАЮЩИМ ИТОГОМ НА СЧЕТАХ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВЕННОГО И ФИНАНСОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	43	18	10		8		25		
МДК 04.01	ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.	43	18	10		8		25		
Тема 1.1	КОНЦЕПЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ В РФ	21	9	5		4		12		
Тема 1.2	ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	22	9	5		4		13		
Раздел 2	СОСТАВЛЕНИЕ ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В УСТАНОВЛЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СРОКИ.	45	40	15		25		5		
МДК 04.01	ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.	45	40	15		25		5		
Тема 2.1	БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.	6	6	2		4		-		
Тема 2.2	БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС.	7	7	3		4		-		
Тема 2.3	ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ	6	6	2		4		-		
Тема 2.4	ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА	6	6	2		4		-		
Тема 2.5	ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	6	6	2		4		-		
Тема 2.6.	ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПОЛУЧЕННЫХ СРЕДСТВ	7	5	2		3		2		
Тема 2.7	ПРИЛОЖЕНИЯ К БУХГАЛТЕРСКОМУ БАЛАНСУ	7	4	2		2		3		
Раздел 3	СОСТАВЛЕНИЕ НАЛОГОВЫХ ДЕКЛАРАЦИЙ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ В БЮДЖЕТ, НАЛОГОВЫЕ ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЕДИНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ НАЛОГУ (ЕСН) И ФОРМЫ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В УСТАНОВЛЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СРОКИ.	47	12	6		6		35		
МДК	ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ	47	12	6		6		35		

04.01	ОТЧЕТНОСТИ.									
Тема 3.1	НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО НАЛОГУ НА ПРИБЫЛЬ	6	2	1		1		4		
Тема 3.2	НАЛОГОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ПО НАЛОГУ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ	6	2	1		1		4		
Тема 3.3	НАЛОГОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ПО АКЦИЗАМ.	6	1	0,5		0,5		5		
Тема 3.4	Налоговая отчетность по транспортному налогу.	5	1	0,5		0,5		4		
Тема 3.5	Налоговая отчетность по налогу на имущество организаций.	5	1	0,5		0,5		4		
Тема 3.6	Налоговая отчетность по земельному налогу.	5	1	0,5		0,5		4		
Тема 3.7	Налоговая отчетность при специальных налоговых режимах.	4	1	0,5		0,5		3		
Тема 3.8	Исполнение организацией обязанностей налогового агента.	4	1	0,5		0,5		3		
Тема 3.9	Отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды	6	2	1		1		4		
Раздел 4	ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЯ И АНАЛИЗА ИНФОРМАЦИИ ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕЕ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ И ДОХОДНОСТИ.	117	98	6		34	20	19		
МДК 04.02	ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ	117	98	44		34	20	19		
Тема 4.1	Основы анализа бухгалтерского баланса.	23	16	9		7		7		
Тема 4.2	ОСНОВЫ АНАЛИЗА ОТЧЕТА О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ	19	16	9		7		3		
Тема 4.3	ОСНОВЫ АНАЛИЗА ОТЧЕТА ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА	19	16	9		7		3		
Тема 4.4	ОСНОВЫ АНАЛИЗА ОТЧЕТА О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.	19	16	9		7		3		
Тема 4.5	ОСНОВЫ АНАЛИЗА ПОЯСНЕНИЯ (ПРИЛОЖЕНИЯ) К БУХГАЛТЕРСКОМУ БАЛАНСУ И ОТЧЕТУ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ	17	14	8		6		3		
	курсовая работа	20	20				20			
	ВСЕГО:	252	168	84		64	20	84		
УП	Учебная практика	36							36	
ПП	Производственная практика по профилю специальности	36								36
	ИТОГО:	324	168	84		64	20	84	36	36

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО

Н. С. Сивцев
« 30 » июля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20336 Бухгалтер)

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Цикл профессиональный модуль

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Объем, час.	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Всего:	96				96		
Максимальная учебная нагрузка, час.	64				64		
Обязательная аудиторная нагрузка, час.	64				64		
в том числе:							
Лекции, час.	28				28		
Практические занятия, час.	36				36		
Лабораторные работы, час.							
Курсовой проект (работа), час.							
Самостоятельная работа, час.	32				32		
Виды промежуточной аттестации							
Экзамен	+				+		
Дифференцированный зачет							
Зачет							
Учебная практика, час.							
Производственная практика, час.	72				72		
Всего (максим. нагр. и практика), час.	168				168		

Ижевск, 2017

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20336 Бухгалтер)

1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО базовой подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по должности бухгалтер** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы,
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источникам его формирования в организациях на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- Вести процесс обработки информации на ЭВМ.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23336 «Бухгалтер» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

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

иметь практический опыт:

- документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества и источников его формирования организации;

УМЕТЬ:

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта;
- составлять бухгалтерские проводки по отражению в учёте кассовых операций;
- заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации;
- составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности;
- определять финансовые результаты деятельности предприятий и отражать их в учете;
- заполнять декларацию о доходах;
- определять фактическую себестоимость продукции и применять методы ее калькулирования;
- выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации;
- вести процесс обработки информации на ЭВМ.

ЗНАТЬ:

- основы организации и ведения бухгалтерского учёта в организациях, документы синтетического и аналитического учёта;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта организаций, порядок нумерации счетов;
- основные принципы организации документооборота, виды документов, требования к их оформлению и хранению;
- законодательные и нормативные акты, регулирующие ведение учета и составление отчетности на предприятиях;

- знать методику калькулирования себестоимости продукции
- основные принципы организации автоматизированных систем обработки экономической информации;
- теоретические основы функционирования и структуры бухгалтерских программ 1С: предприятие и других программ, используемых для автоматизации расчетов с бюджетом и различными фондами.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 168 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 32 часов;

учебной и производственной практики – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источникам его формирования в организациях на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 3.	Вести процесс обработки информации на ЭВМ.
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), 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код Професси ональных компетен ций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельна я работа обучающегося			Учебна, часов	Производственна я (по профилю специальности),* * часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всег о, часо в	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1-3	Раздел 1.Ведение работ по должности бухгалтер	96	64	36	-	32	-		-
	Итого	96	64	36	-	32	-		-
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	72							72
Всего:		168	64	36	-	32	-		72

3.1. 2. Тематический план профессионального модуля

	Наименование разделов, МДК и тем	учебная нагрузка студентов,	Количество аудиторных часов при очной (заочной) форме обучения					Самост. работа	Практика	
			Всего	Теорет. занятий	Лаб. работ	Практ. занятий	Курсов. раб.		Учебная	одствен. (по
РАЗДЕЛ 1	ВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ БУХГАЛТЕР	96	64	28		36		32		
МДК 05.01	ТЕХНОЛОГИЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА									
Тема 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.	24	16	7		9		8		
Тема 2	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.	24	16	7		9		8		
Тема 3	ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ.	24	16	7		9		8		
Тема 4	СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.	24	16	7		9		8		
	ВСЕГО:	96	64	28		36		32		
УП	Учебная практика	-							-	
ПП	Производственная практика по профилю специальности	72								72
	ИТОГО:	168	64	28		36		32		72
