

**АННОТАЦИИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ» (ПО ОТРАСЛЯМ)
БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА**

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Область применения рабочей программы.

Программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальностям СПО,

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы философии» относится к циклу гуманитарных, социальных и экономических дисциплин (код ОГСЭ.01).

Цели учебной дисциплины

Формирование представления о философии, разнообразных философских школах, направлениях как зарубежной, так и отечественной философии; овладение основами философской терминологии; формирование мировоззрения, активной жизненной позиции.

В результате освоения дисциплины студент 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.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	8
Доклады	4
Философское сочинение	4
Итоговая аттестация в форме зачета	

Основные темы дисциплины

Тема 1. Предмет философии.

Тема 2. Философия Древнего Востока.

Тема 3. Античная философия.

Тема 4. Философия Средневековья.

Тема 5. Философия нового времени и XIX-XXI в.

Тема 6. Онтология (учение о бытие). Гносеология. Познание, его возможности и границы Философская картина мира.

Тема 7. Философская антропология (учение о человеке) Аксиология. Техника в контексте глобальных проблем

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 «ИСТОРИЯ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История является составной частью теоретического обучения по СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) (ОГСЭ.00 Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины).

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «История» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла (код ОГСЭ.02).

Цели учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины «История» ориентирована на достижение следующих целей:

- способность и готовность к межличностной коммуникации;
 - способность и готовность работать в коллективе;
 - способность и готовность проявлять гражданскую позицию;
 - обладание навыками самостоятельной работы, умение планировать свое время и организовывать деятельность;
 - способность воспринимать этнические особенности, различия традиций и культур, осваивать мировое и национальное культурное наследие.
- Задачи изучения дисциплины заключаются в развитии у студентов следующих знаний, умений и навыков:
- формирование гражданской идентичности, развитие интереса и воспитание уважения к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению;
 - знание движущих сил и закономерностей исторического процесса; места человека в историческом процессе, политической организации общества;
 - воспитание нравственности, морали, толерантности;
 - понимание многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
 - понимание места и роли области деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами;
 - способность работы с разноплановыми источниками; способность к эффективному поиску информации и критике источников;

- навыки исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;

- умение логически мыслить, вести научные дискуссии;

- развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, способности находить нестандартные подходы к решению научных и производственных задач, адекватно действовать в ситуациях неопределенности.

В результате освоения дисциплины «История» обучающийся должен уметь:

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.

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

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

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

- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;

В результате освоения дисциплины «История» обучающийся должен владеть:

- представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма;

- навыками анализа исторических источников;

- приемами ведения дискуссии и полемики.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	18
практические занятия	30
Самостоятельная работа студента (всего)	16
в том числе:	
работа с учебной литературой	12
подготовка докладов, сообщений	4
Итоговая аттестация	тест

Основные темы дисциплины

Раздел 1. Мировые цивилизации в период «Холодной войны»

1.1. «Холодная война» и раскол Европы

1.2 Берлинский кризис и создание системы союзов в Европе

1.3. «Холодная война» в Азии.

1.4. Война в Корее и ее последствия

1.5. Карибский кризис и его последствия

1.6. Евроатлантические страны и Япония после Второй мировой войны. Конец 1940-х – начало 1960-х гг.

1.7. Кризис моделей развития: конец 1960-х – 1970-е гг.

1.8. Кризис политики «Холодной войны»

Раздел 2. Информационная революция конца XX века

2.1. Новая эпоха в развитии науки и техники.

2.2 Информационное общество: основные черты

2.3 Собственность, труд и творчество в информационном обществе

Раздел 3. Глобализация общественного развития на рубеже XX – XXI вв.

3.1. Интернационализация экономики и формирование единого информационного пространства

3.2. Особенности современных социально-экономических процессов в странах Запада и Востока

3.3. Проблема «мирового Юга»

3.4. Глобализация: сторонники и противники

Раздел 4. Модернизационные процессы в мире в конце XX – начале XXI вв.

4.1. Демократические революции в странах Восточной Европы.

4.2. Модернизационные процессы в конце XX – начале XXI вв. в США и в странах Европы

4.3. Страны Азии: особенности, достижения, трудности модернизации

4.4. Страны Африки: особенности, достижения, трудности модернизации

4.5. Страны Латинской Америки: особенности, достижения, трудности модернизации

4.6. Общие черты, различия и пути к модернизации стран Европы, США, Азии, Африки и Латинской Америки

Раздел 5. Международные отношения на рубеже XX – XXI вв.

5.1. Распад «биполярной» модели международных отношений

5.2. Интеграционные и дезинтеграционные процессы в мире после окончания «Холодной войны»

5.3. ООН, НАТО, Европейский Союз и другие международные организации: основные направления их деятельности

5.4. Кризис международно-правовой системы и проблемы национального суверенитета. Локальные конфликты в современном мире

Раздел 6. Особенности духовной жизни современного общества

6.1. Эпоха постмодернизма.

6.2. Роль элитарной и массовой культуры в информационном обществе.

6.3. Расцвет национальных культур

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОГСЭ.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Область применения рабочей программы.

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальностям СПО,

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к циклу гуманитарных, социальных и экономических дисциплин (код ОГСЭ.03)

Цели учебной дисциплины

обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной жизни, так в профессиональной деятельности и межличностном общении.

По окончании обучения студент колледжа должен **знать:**

- лексический минимум (1200-1400 лексических единиц);
- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем).

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

- общаться на элементарном уровне на иностранном языке в рамках изученной тематики на основе освоенного грамматического материала;
- самостоятельно работать со справочными материалами;
- уметь достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами во всех видах речевой деятельности: устной речи, (говорении), восприятии на слух (аудировании), чтении и письме.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	218
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	190
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	190
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы;	4
- перевод дополнительных текстов по специальности на русский язык;	4
- выполнение грамматических упражнений для самопроверки по пройденным темам;	4
- аудирование специализированных текстов;	4
- составление плана-конспекта текста;	4
- составление диалогов по предложенным ситуациям;	4
- работа со специализированными словарями.	4
Итоговая аттестация в форме собеседования, д. зачет, д. зачет, д. зачёт	

Основные темы дисциплины

Вводный курс.

Тема 1. Частная собственность.

Тема 2. Партнёрство.

Тема 3. Корпорации.

Тема 4. Функции руководителя.

Тема 5. Бухгалтерский учёт.

Тема 6. Корпоративные финансы.

Тема 7. Банки и бизнес.

Тема 8. Развитие производства и планирование

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОГСЭ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Область применения примерной программы

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

Программа может быть использована в дополнительном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» относится к общему гуманитарному и социально – экономическому учебному циклу основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) (код ОГСЭ. 04).

Цели учебной дисциплины

Основная цель дисциплины «Физической культуры» - вооружить будущих выпускников средних специальных учебных заведений теоретическими знаниями и практическими умениями, необходимыми для:

- повышению уровня работоспособности учащихся,
- формированию целостной психофизической готовности выпускников к будущей профессии, а также к эффективным действиям при чрезвычайных обстоятельствах.
- формирование прикладных двигательных навыков
- повышения уровня физического развития, в том числе профессионально важных физических и психических качеств.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основы здорового образа жизни;
- основы методики обучения и совершенствования двигательных качеств, формирования необходимых двигательных навыков;
- способы самоконтроля за состоянием здоровья;
- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для

укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>236</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>118</i>
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические работы	<i>116</i>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа студента (всего)	<i>118</i>
Выполнение легкоатлетических упражнений	<i>24</i>
Выполнение гимнастических упражнений	<i>22</i>
Подготовительные упражнения по спортивным играм	<i>16</i>
Упражнения по лыжной подготовке	<i>10</i>
Упражнения специальной физической подготовке	<i>12</i>
Выполнение упражнений по самообороне без оружия	<i>34</i>
<i>Итоговая (семестровая) аттестация в форме зачета, д.зачета</i>	

Основные темы дисциплины

Раздел 1.

Общая физическая подготовка

Тема 1.1 Легкая атлетика. 3 семестр

Тема 1.2. Гимнастика. 3 семестр

Тема 1.3. Спортивные игры. 3 семестр

Тема 1.4. Лыжная подготовка. 4 семестр

Раздел 2. Специальная физическая подготовка.

Тема 2.1. Челночный бег.

Тема № 2.2 Метание гранаты.

Тема № 2.3 Преодоление препятствий, полосы препятствий.

Раздел 3. Приемы самообороны без оружия.

Тема № 3.1. Стойки, передвижения, удары, защита от ударов. 4 семестр

Тема № 3.2 Броски, болевые приемы, приемы задержания и сопровождения.

Тема № 3.3 Освобождения от захватов и обхватов, удержаний лежа. 4 семестр

Тема № 3.4 Применение приемов против невооруженного противника. 4 семестр

Раздел 1 Общая физическая подготовка

Тема 1.1. Легкая атлетика. 5 семестр

Тема 1.2. Гимнастика. 5 семестр

Тема 1.3. Спортивные игры. 7 семестр

Тема 1.4. Лыжная подготовка. 8 семестр

Раздел 2. Специальная физическая подготовка.

Тема 2.1. Челночный бег. 6 семестр

Тема № 2.2 Метание гранаты. 6 семестр

Тема № 2.3 Преодоление препятствий, полосы препятствий. 6 семестр

Раздел 3. Приемы самообороны без оружия.

Тема № 3.1. Стойки, передвижения, удары, защита от ударов. 6 семестр

Тема № 3.2 Броски, болевые приемы, приемы задержания и сопровождения. 6 семестр

Тема № 3.3 Освобождения от захватов и обхватов, удержаний лежа. 8 семестр

Тема № 3.4 Применение приемов против невооруженного противника. 8 семестр

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ЕН.01 «МАТЕМАТИКА»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Область применения рабочей программы.

Программа учебной дисциплины «математика» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальностям СПО,

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Математика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу (код ЕН.01).

Цели учебной дисциплины

Формирование представления о математике, понимание роли математики в жизни людей, применение практических задач, при решении которых применяется математический аппарат, умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

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

- основы математического анализа,
- основы линейной алгебры и аналитической геометрии;
- основы дифференциального исчисления;
- основы интегрального исчисления,
- основные понятия дискретной математики,
- основные понятия линейной алгебры,
- основные понятия теории вероятностей и математической статистики.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

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:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	40
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Итоговая аттестация	дифференцированный зачет

Основные темы дисциплины

Тема 1. Линейная алгебра

Тема 2. Комплексные числа.

Тема 3. Предел и производная.

Тема 4. Неопределенный и определенный интегралы.

Тема 5. Дискретная математика.

Тема 6. Элементы теории вероятностей и математической статистики

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН. 02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

является частью математического и общего естественнонаучного цикла (код ЕН. 02).

Цель учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины «Информационные системы в профессиональной деятельности» ориентирована на достижение следующих целей:

- использования прикладных программ в профессиональной деятельности;
- работе с информационными справочно-правовыми системами;
- использования программного обеспечения в профессиональной деятельности;
- использования ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны **знать:**

- общие основы о составе, функциях электронных систем, информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- назначение, возможности, структуру и принцип работы в информационно справочных правовых системах;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности и основные алгоритмы сетевых технологий в работе с информацией.

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны **уметь:**

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей,

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
максимальная учебная нагрузка (всего)	75
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
– лекционные занятия	20
– практические занятия	30
в том числе:	
самостоятельная работа по изучению нового учебного материала	25
Итоговая аттестация в форме <i>теста</i>	

Основные темы дисциплины

Тема 1.1. Основные понятия о современной информационной технологии

Тема 1.2. Основные принципы построения информационных технологий

Тема 1.3. Прикладные ПО в основе информационных технологий

Тема 1.4. Основы информационно-коммуникационных технологий

Тема 2.1. Технология обработки деловой текстовой информации

Тема 2.2. Технология обработки числовых данных

Тема 2.3. Технология создания представительских презентаций

Тема 3.1. Основы информационно-коммуникационных технологий

Тема 3.2. Основы информационно-правовых справочных систем

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 01 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Программа учебной дисциплины «Экономика организации» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер, при ее написании использовался стандарт «Бухгалтер», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"

Область применения программы

Программа учебной дисциплины может быть использована для изучения специальных дисциплин специальности 38.02.01, изучаемых в учреждениях среднего профессионального образования при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена для базовой отрасли «Промышленность», а также при переподготовке незанятого населения, повышения квалификации бухгалтеров предприятий различных форм собственности, подготовке предпринимателей.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Экономика организации» относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы (код – ОП. 01)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа общепрофессиональной дисциплины ОП. 01 Экономика организации ориентирована на достижение следующих целей:

- подготовка грамотных специалистов экономического профиля;
- раскрытие основных экономических аспектов деятельности организации;
- освоение студентами методов и средств воздействия на экономику организации для повышения эффективности ее деятельности в рыночных условиях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

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

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

ПК 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	26
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
- подготовка докладов и сообщений;	8
- конспектирование материала; заполнение сводных таблиц;	14
- решение задач	10
<i>Итоговая аттестация - дифференцированный зачет</i>	

Основные темы дисциплины

Раздел 1. Предприятие - основное звено экономики

Тема 1. Предприятие в системе национальной экономики

Тема 2. Предпринимательство и предприятие

Тема 3. Организация производства

Раздел 2 Экономические ресурсы предприятия

Тема 4. Основные средства предприятия

Тема 5. Оборотные средства предприятия

Тема 6. Трудовые ресурсы предприятия

Раздел 3. Экономический механизм функционирования предприятия

Тема 7. Финансы предприятия

Тема 8. Ценообразование

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 02 «СТАТИСТИКА»

Программа учебной дисциплины «Статистика» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер, при ее написании использовался стандарт «Бухгалтер», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"

.Область применения программы

Программа учебной дисциплины может быть использована для изучения специальных дисциплин специальности 38.02.01, изучаемых в учреждениях среднего профессионального образования при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена для базовой отрасли «Промышленность», а также при переподготовке незанятого населения, повышения квалификации бухгалтеров предприятий различных форм собственности, подготовке предпринимателей.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина Статистика относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы (код – ОП. 02)

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 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

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Обрабатывать 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 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.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной статистической литературы;	6
- конспектирование, подготовка докладов и сообщений по темам сформулированным преподавателем;	4
- решение статистических задач, построение статистических таблиц и графиков	6
<i>Итоговая аттестация</i>	<i>тестирование</i>

Основные темы дисциплины

- Тема 1. Статистика как наука и практика
- Тема 2. Статистическое наблюдение
- Тема 3. Сводка и группировка статистических данных
- Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных
- Тема 5. Абсолютные и относительные величины в статистике
- Тема 6. Средние величины и показатели вариации
- Тема 7. Индексы
- Тема 8. Ряды динамики и распределения
- Тема 9. Статистическое изучение взаимосвязи

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.03 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтер (по отраслям)», и Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным Приказом Минтруда России от 22.12.14 № 1061н, квалификация – бухгалтер.

Область применения рабочей программы.

Программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальностям СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы. (код ОП. 03)

Цели учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» ориентирована на достижение следующих **целей**:

- формирование у студентов четкого представления о предмете и его содержании;
 - подготовка грамотных специалистов в области управленческой деятельности в организациях различных форм собственности;
 - освоение студентами основных принципов, методов организации и управления предприятием,
 - изучение основных функций управления, формирование навыков принятия управленческих решений,
 - систематизация и закрепление основ теории и практики управления;
- В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
 - методы планирования и организации работы подразделения;
 - принципы построения организационной структуры управления;
 - основы мотивационной политики организации;
 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
 - внешнюю и внутреннюю среду организации;

- виды и принципы менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике;
- методику принятия решений;
 - виды коммуникации, принципы делового общения
 - факторы, влияющие на коммуникации в коллективе;
 - стили руководства и формы власти.

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

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

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	-*
практические занятия	12
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
<i>Другие виды самостоятельной работы при их наличии:</i>	
Доклады	6
Домашняя работа	4
Работа в библиотеке	2
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>Д. зачета</i>

Основные темы дисциплины

Тема 1. Введение в менеджмент.

Тема 2. Организация и управление.

Тема 3. Функции управления.

Тема 4. Руководство и лидерство.

Тема 5. Коммуникации в системе управления.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.04 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). (код ОП. 04)

Цели учебной дисциплины

Дисциплина ориентирована на достижение следующих целей:

- подготовка грамотных специалистов;
 - развитие навыков работы с компьютером;
 - умение работать с документами;
 - способность самостоятельно принимать решения в нестандартных ситуациях;
 - умение составлять и обрабатывать деловую корреспонденцию.
- В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:
- сущность и значение документооборота и делопроизводства;
 - основные сведения из истории делопроизводства;
 - нормативно-методическую базу делопроизводства;
 - государственные стандарты на документы;
 - реквизиты документов;
 - признаки классификации документов;
 - общие положения по документированию управленческой деятельности учреждения;
 - виды, функции документов, правила их составления и оформления;
 - организацию работы с документами.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**: принимать, регистрировать, учитывать поступающие и исходящие документы, проверять правильность оформления документов, осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности учреждения, составлять и оформлять служебные документы с использованием формуляров документов конкретных видов, формировать дела систематизировать и хранить текущие документы.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

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. 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 происхождение 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 сбросам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	10
Реферат	-
Работа в библиотеке	6
Итоговая аттестация в форме <i>теста</i>	

Основные темы дисциплины.

Тема 1. Введение. Понятия «Делопроизводство», «Документ», «Документирование».

Тема 2. Нормативно-методическая база делопроизводства.

Тема 3. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

Тема 4. Организация работы с документами на предприятии (в фирме).

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП. 05 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Программа учебной дисциплины может быть использована в обучении студентов различных специальностей, а также в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина ОП. 05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы (код ОП. 05)

Цели и задачи дисциплины – требованиям к результатам освоения дисциплины:

Программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» ориентирована на достижение следующих целей:

- закрепление знакомства с принципами и нормами Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса.
- обучить применению на практике нормы трудового законодательства;
- обучить составлению различные виды документов, регулирующих трудовые отношения;
- обучить применению нормативно - правовых актов при разрешении практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- Защищать свои права в соответствии с гражданским, трудовым и гражданско-процессуальным законодательством;
- Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- порядок заключения и расторжения трудового договора;
- основания расторжения трудового договора;
- Понятие материальной и дисциплинарной ответственности;
- Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- Правила оплаты труда

- Виды административных правонарушений и административной ответственности
- Способы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
практические занятия	10
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, нормативно-правовых документов;	4
- конспектирование, подготовка докладов и сообщений;	4
- решение задач,	2
Итоговая аттестация в форме – дифференцированного зачета	

Основные темы дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет и метод правового регулирования профессиональной деятельности

Тема 2. Организационно-правовые формы юридических лиц

Тема 3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Тема 4. Трудовой договор: понятие, виды, порядок заключения и изменения

Тема 5. Порядок и основание расторжение трудового договора

Тема 6. Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха

Тема 7. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности

Тема 8. .Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Социальная защита граждан

Тема 9. Административная ответственность: понятие, основание. Виды административных правонарушений.

Тема 10. Защита нарушенных прав и судебный порядок

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.06 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 06 «Финансы, денежное обращение и кредит» разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Область применения программы

Рабочая учебная программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке специалистов -бухгалтеров.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в цикл ОП части ФГОС и формирует профессиональные компетенции по финансам, денежному обращению и кредиту. (код ОП. 06)

Цели и задачи дисциплины – требованиям к результатам освоения дисциплины:

Уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- Принципы финансовой политики и финансового контроля;
- Законы денежного обращения;
- Сущность, виды и функции денег;
- Основные типы и элементы денежных систем;
- Виды денежных реформ;
- Структуру кредитной и банковской системы;
- Функции банков и классификация банковских операций;
- Цели, задачи 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;
- Характеристика 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.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (федеральный, субъектов федерации, муниципальный).

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

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

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

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.

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:	
лабораторные занятия	- *
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии:</i>	
<i>Домашняя работа</i>	8
<i>Работа в библиотеке</i>	16
Итоговая аттестация	зачет

Основные темы дисциплины:

- Тема 1. Финансы в рыночной экономике
- Тема 2. Финансовая политика. Финансовый контроль.
- Тема 3. Деньги. Денежное обращение
- Тема 4. Денежная система
- Тема 5. Кредитно-банковская система
- Тема 6. Банки. Банковские операции.
- Тема 7. Денежно-кредитная политика.
- Тема 8. Финансовая система
- Тема 10. Ценные бумаги и их виды
- Тема 9. Бюджетная система. Бюджетное устройство

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке служащих в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО по ОК 016-94 20336 Бухгалтер, 23369 Кассир, а также при реализации дополнительной образовательной программы (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к профессиональному циклу, как общепрофессиональная дисциплина в структуре основной профессиональной образовательной программы. (код ОП. 07)

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

Учебная дисциплина ориентирована на достижение целей:

- рассмотрение и изучение содержания действий налогового механизма, экономической сущности взимаемых налогов, учет изменений, внесенных в налоговое законодательство.

Учебная дисциплина направлена на решение задач:

- овладение базовых знаний при изучении теории налогообложения;
- необходимостью изучения правил исчисления и уплаты отдельных видов налогов;
- изучение требований по проведению мероприятий налогового контроля.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь:

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

знать:

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

- понимать сущность и порядок расчетов налогов Российской– Федерации.

Овладеть общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам 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 и банковским операциями

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные занятия	-
лекционные занятия	28
практические занятия	28
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
<i>Итоговая аттестация дифференцированный зачет</i>	

Основные темы дисциплины

- Тема 1. Организация налогообложения в РФ
- Тема 2. Налог на добавленную стоимость
- Тема 3. Налог на доходы с физических лиц
- Тема 4. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды РФ
- Тема 5. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- Тема 6. Налог на прибыль организаций
- Тема 7. Транспортный налог
- Тема 8. Налог на имущество организаций
- Тема 9. Земельный налог
- Тема 10. Налог на имущество физических лиц

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 08 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО входящим в состав укрупненной группы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Область применения программы

Программа учебной дисциплины может быть использована при переподготовке незанятого населения, повышения квалификации бухгалтеров предприятий различных форм собственности, подготовке предпринимателей, а также профессиональной подготовке студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин. (код ОП. 08)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности;
- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для систематизации данных о наличии и движении имущества и обязательств организации и определения финансовых результатов;
- определять в соответствии с экономическим содержанием факты хозяйственной деятельности и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
- использовать балансовый метод обобщения информации;
- решать конкретные практические ситуации и оформлять их в первичных документах и учетных регистрах 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

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих **компетенций**, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
лабораторные занятия	-*
практические занятия	42
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	10
Работа в библиотеке	10
Составление корреспонденций	16
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет	

Основные темы дисциплины

Тема 1. Бухгалтерский учет в системе управления организацией

Тема 2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета

Тема 3. основополагающие принципы бухгалтерского учета

Тема 4. Предмет и метод бухгалтерского учета

Тема 5. Бухгалтерский баланс

Тема 6. Регистрация хозяйственных операций в системе счетов

Тема 7. Инвентаризация, оценка и калькуляция

Тема 8. Формы и процедуры бухгалтерского учета

Тема 9. Международные профессиональные национальные бухгалтерские организации

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП. 09 «АУДИТ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Аудит» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальностям СПО,

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл. (код ОП. 09)

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.

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

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

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	34
Итоговая аттестация	экзамен

Основные темы дисциплины

Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита, организация аудиторской службы

Тема 1.2. Виды аудита

Тема 1.3. Законодательная и нормативная базы аудита

Тема 1.4. Права, обязанности и ответственность аудитора

Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности

Тема 2.2. Технологические основы аудита

Тема 2.3. Аудиторское заключение

Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте

Тема 3.2. Аудит расчетов и учета кредитов и займов

Тема 3.3. Аудит основных средств и нематериальных активов

Тема 3.4. Аудит производственных запасов

Тема 3.5. Аудит готовой продукции и финансовых результатов

Тема 3.6. Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.1 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Область применения примерной программы

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

Программа может быть использована в дополнительном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина относится к циклу профессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Цели учебной дисциплины

Основная цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - вооружить будущих выпускников средних специальных учебных заведений теоретическими знаниями и практическими умениями, необходимыми для:

- идентификации опасности техногенного происхождения в повседневных (штатных) и чрезвычайных ситуациях;
- создания комфортных и безопасных условий жизнедеятельности человека в штатных условиях;
- разработки и реализации мер защиты среды обитания от негативных воздействий;
- обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных ситуациях;
- для умелого участия в работах по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной 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 России;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих 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 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.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лекции	30
лабораторные работы	–
практические занятия	38
контрольные работы	–
курсовая работа (проект)	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	–
работа с информационными источниками	10
подготовка презентационных материалов	6
внеаудиторная самостоятельная работа	14
домашняя контрольная работа	2
<i>Итоговая аттестация в форме зачет, диф.зачет</i>	

Основные темы дисциплины

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера

Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Тема 1.3. Основные принципы и нормативная база защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.4.Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики

Тема 2.1.Основы обороны государства

Тема 2.2.Организация воинского учета и военная служба

Тема 2.3.Военно-патриотическое воспитание

Тема 2.4.Общевоинские уставы

Тема 3.1.Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.11 «БАЛАНСОВЕДЕНИЕ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», базовая подготовка

Область применения программы

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

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии Бухгалтер.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к вариативному циклу общепрофессиональных дисциплин. (код ОП.11)

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике особенности отражения в современных балансах налоговых обязательств.

- иметь представление о взаимосвязи балансоведения с другими экономическими дисциплинами и перспективах реформирования баланса;

- обладать навыками самостоятельного применения теоретических основ составления балансов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- особенности балансоведения;

- принципы и основные постулаты балансоведения;

- сферу балансоведения применения в современных условиях;

- теоретические основы построения статистического и динамического балансов как метода счетоведения;

- основы нормативного регулирования правил составления балансов;

- способы оценки статей бухгалтерского баланса.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	28
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Работа в библиотеке	4
Подготовка докладов	8
Проработка конспектов	8
Итоговая аттестация	дифференцированный зачет

Основные темы учебной дисциплины

Тема 1. Введение в теорию бухгалтерского учета и баланса

Тема 2. Основы балансовой теории

Тема 3. Виды балансов и особенности их составления

Тема 4. Сущность балансовой политики и креативного учета

Тема 5. Способы регулирования оценок актива и пассива баланса

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ «РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ» ОП. 12

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер.

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины «Рынок ценных бумаг» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, относящейся к вариативной части основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки .(код ОП.12)

Цели учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины «Рынок ценных бумаг» ориентирована на достижение основных целей:

- ознакомление студентов с характеристиками и особенностями различных видов ценных бумаг, существующих в российской и зарубежной практике и участников РЦБ;
- формирование у будущих специалистов целостного представления о функционировании рынка ценных бумаг; организации, проведении и регулировании фондовых операций;

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

- историю становления рынка ценных бумаг;
- классификацию и виды ценных бумаг;
- цели и процедуру эмиссии ценных бумаг, и условия их обращения;
- состав участников рынка ценных бумаг.
- отличительные особенности видов ценных бумаг, их характеристики и условия обращения;
- классификацию и виды рынков ценных бумаг в РФ;
- технологию осуществления биржевых сделок.
- сущность и значение профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- формы государственного регулирования профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;

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

- формулировать понятие рынка ценных бумаг и определять его место в структуре финансового рынка;

- ориентироваться в законодательстве о ценных бумагах и рынке ценных бумаг;
- охарактеризовать ценную бумагу как экономическую категорию и пояснить отличительные особенности видов ценных бумаг;
- проводить классификацию ценных бумаг;
- дать понятия видам цен, устанавливаемых на ценные бумаги и условиям их формирования;
- объяснить права и ответственность участников вексельных операций;
- раскрыть права владельцев депозитарных расписок;
- охарактеризовать основные свойства акций, облигаций векселей, сертификатов, чеков, депозитарных расписок, и других видов ценных бумаг;
- определить перечень органов государственного регулирования ценных бумаг их задачи и функции;
- уметь использовать специфическую терминологию при изложении информации о бондовых биржах и операциях на них.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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, современных тенденций развития рынка ценных бумаг, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию в области регулирования рынка ценных бумаг, умении использовать нормативные правовые документы в своей деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные занятия	-
лекционные занятия	28
практические занятия	28
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в т.ч.:	24
подготовка докладов	16
проработка материала в конспекте	4
работа в библиотеке	4
<i>Форма итоговой аттестации</i>	<i>- дифференцированный зачет</i>

Основные темы дисциплины

Тема 1. Становление рынка ценных бумаг и его виды. Юридическое определение ценных бумаг.

Тема 2. Акции.

Тема 3. Облигации.

Тема 4. Государственные и муниципальные ценные бумаги.

Тема 5. Вексель.

Тема 6. Другие основные ценные бумаги.

Тема 7. Вторичные ценные бумаги

Тема 8. Участники рынка ценных бумаг, обеспечивающие его нормальное функционирование

Тема 9. Регулирование рынка ценных бумаг

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП. 13 «СТРАХОВАНИЕ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень).

Область применения рабочей программы.

Программа учебной дисциплины «Страхование» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальностям СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Страхование» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень). (код ОП.13)

Цели учебной дисциплины

Дисциплина ориентирована на достижение следующих целей:

- овладение совокупностью теоретических знаний и практических навыков в области страхования;
- ознакомление студентов с действующими системами страхования в России и за рубежом;
- ознакомление с законодательной базой, регламентирующей страхование;
- ознакомление с методикой определения основных показателей страхового дела;
- ознакомление с основными методами и формами перестраховочной защиты, механизм перестрахования.
- обучение методам исчисления тарифных ставок;
- обучение проведению анализа финансовой устойчивости страховой компании.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие личностных способностей и дальнейшего профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

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

- организацию страховых отношений;
- характеристики риска в страховании;
- классификацию страхования;
- задачи и формы страхования;
- экономические основы деятельности страховой компании.

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

- оценивать вероятность риска;
 - анализировать направление деятельности по формированию коммерческого облика страховой компании;
- оформлять документы страхового дела.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	10
Реферат	6
Работа в библиотеке	4
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированный зачет</i>	

Основные темы дисциплины.

Тема 1. Объективная необходимость и экономическая сущность страхования. Организация страховых отношений.

Тема 2. Создание и организация эффективной деятельности страховой компании.

Тема 3. Виды страхования.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «КОНТРОЛЛИНГ»

Программа учебной дисциплины ОП. 14 «Контроллинг» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО входящим в состав укрупненной группы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Область применения программы

Программа учебной дисциплины может быть использована при переподготовке незанятого населения, повышения квалификации бухгалтеров предприятий различных форм собственности, подготовке предпринимателей, а также профессиональной подготовке студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в вариативную часть циклов ОПОП (код ОП.14)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- определять задачи и функции контроллинга;
- классифицировать затраты;
- выделять центры ответственности;
- составлять бюджеты предприятия.

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

- сущность, задачи и функции контроллинга;
- основные концепции контроллинга;
- виды контроллинга;
- методы классификации затрат;
- классификацию центров ответственности;
- отличия управленческого учета от финансового учета;
- систему бюджетов на предприятии.

Овладеть общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий профессиональными компетенциями, соответствующие основным видам профессиональной деятельности.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>56</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>36</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-*
практические занятия	<i>18</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>20</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
<i>Домашняя работа</i>	<i>10</i>
<i>Работа в библиотеке</i>	<i>10</i>
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет	

Основные темы дисциплины

Тема 1. Концепция контроллинга

Тема 2. Классификация объектов контроллинга

Тема 3. Управленческий учет как основа контроллинга

Тема 4. Разработка бюджетов (бюджетирование) как инструмент оперативного контроллинга

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 15 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО входящим в состав укрупненной группы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа учебной дисциплины может быть использована при переподготовке незанятого населения, повышения квалификации бухгалтеров предприятий различных форм собственности, подготовке предпринимателей, а также профессиональной подготовке студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть циклов ОПОП (код ОП. 15)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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

- идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности;
- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для систематизации данных о наличии и движении имущества и обязательств организации и определения финансовых результатов;
- определять в соответствии с экономическим содержанием факты хозяйственной деятельности и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
- использовать балансовый метод обобщения информации;
- решать конкретные практические ситуации и оформлять их в первичных документах и учетных регистрах бухгалтерского учета.
- создавать информационную базу для работы в системе 1С,
- запускать программу;
- способы регистрации хозяйственных операций;
- производить учет денежных средств и расчетов;
 - рассчитывать заработную плату и удержания из нее;
 - учитывать основные средства и нематериальные активы;
 - производить учет материалов и товаров;
 - осуществлять учет готовой продукции и ее продажа;
 - учитывать затраты на производство и расходы на продажу;
 - определять финансовые результаты;
 - рассчитывать налог на прибыль;
 - вести книги покупок и продаж;
 - оформлять результатную информацию.

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
- основные понятия конфигурации
- технологию ведения бухгалтерского учета в системе 1С: Бухгалтерия.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих **компетенций**, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лабораторные занятия	_*
практические занятия	26
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	8
Тестовые задания	8
Итоговая аттестация	дифференцированный зачет

Основные темы дисциплины

- Тема 1. Конфигурирование программы 1С
- Тема 2. Технология ведения бухгалтерского учета в системе 1С: Бухгалтерия
- Тема 3. Учет кассовых операций
- Тема 4. Учет операций на расчетном счете
- Тема 5. Учет расчетов
- Тема 6. Учет основных средств и нематериальных активов
- Тема 7. Учет материально-производственных запасов
- Тема 8. Учет затрат на производство
- Тема 9. Оформление операций по продаже
- Тема 10. Учет труда и заработной платы
- Тема 11. Составление отчетности

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.16 «НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Налогообложение малого предпринимательства» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальностям СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть циклов ОПОП. (код ОП.16)

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчета налогов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
Внеаудиторная самостоятельная работа	30
Итоговая аттестация	дифференцированного зачета

Основные темы дисциплины

Тема 1.1. Характеристика налоговой системы Российской Федерации

Тема 1.2. Общая характеристика предприятий малого бизнеса

Тема 2.1. Учет доходов и расходов индивидуального предпринимателя, применяющего общий режим налогообложения

Тема 2.2. Акцизы

Тема 2.3. Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов

Тема 2.4. Водный налог

Тема 2.5. Государственная пошлина

Тема 2.6. Налог на добычу полезных ископаемых

Тема 3.1. Игорный бизнес

Тема 4.1. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог - ЕСХН)

Тема 4.2. Упрощенная система налогообложения

Тема 4.3. Система налогообложения в виде Единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности

Тема 4.4. Патентная система

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.17 «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальностям СПО,

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

дисциплина входит в вариативную часть циклов ОПОП (код ОП.17)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- информационную базу и приемы экономического анализа, его виды и особенности;

- методику проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

уметь:

- пользоваться источниками экономической информации, методами и приемами анализа;

- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- оценивать ликвидность и платежеспособность предприятия;

- использовать компьютерную технику в режиме пользователя;

владеть навыками и иметь опыт:

- расчета и анализа основных экономических показателей работы организации (предприятия).

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	133
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	26
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	10
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, рекомендованным преподавателем);	10
- подготовка докладов и сообщений по заданной тематике;	10
- выполнение письменных заданий преподавателя	10
Итоговая аттестация в форме	тест, курсовая работа

Основные темы дисциплины

Тема 1.1 Научные основы экономического анализа и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности

Тема 1.2. Виды финансово-хозяйственного анализа, приемы и методы проведения анализа

Тема 2.1. Анализ технико-организационного уровня производства

Тема 2.2. Анализ производства и реализации продукции

Тема 2.3. Анализ состояния и эффективного использования основных средств

Тема 2.4. Анализ эффективность использования материальных ресурсов

Тема 2.5. Анализ использования трудовых ресурсов

Тема 2.6. Анализ затрат на производство

Тема 2.7. Анализ финансовых результатов деятельности организации (предприятия)

Тема 2.8. Оценка финансового состояния и деловой активности предприятия

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.18 «УЧЕТ В ТОРГОВЛЕ»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.18 «Учет в торговле» разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и Профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержденным Приказом Минтруда России от 22.12.14 № 1061н.), квалификация – бухгалтер.

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОП.18 «Учет в торговле» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 и Профессиональным стандартом «Бухгалтер».

Цели учебной дисциплины

Программа общепрофессиональной дисциплины «Учет в торговле» ориентирована на достижение следующих целей:

- освоение основных принципов и условий организации системы учета на предприятиях торговли,
- формирование навыков документирования хозяйственных операций и отражения в учете;
- привитие практических навыков организации и ведения учета, в процессе осуществления торговой деятельности, на современных торговых предприятиях.

В результате освоения дисциплины «Учет в торговле» обучающийся должен **знать**:

- ✓ нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета в торговле;
- ✓ понимать цели и задачи бухгалтерского учета в торговле;
- ✓ систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций в торговле;
- ✓ организацию и методику ведения бухгалтерского учета в торговле;
- ✓ факторы, влияющие на формирование цены;
- ✓ виды и способы приемки товаров на торговых предприятиях;
- ✓ виды тары, учет её поступления и выбытия;

- ✓ структуру товарооборота;
- ✓ порядок документального оформления и учета завеса тары;
- ✓ порядок предоставления и отражения в учете скидок на товары;
- ✓ особенности количественно-суммового учета товаров на предприятиях оптовой торговли и складах;
- ✓ порядок проведения зачета пересортицы товаров, выявленных при инвентаризации;
- ✓ организацию внутреннего контроля и эффективного использования хозяйственных средств;
- ✓ систему информационного обеспечения управления торговой организацией.

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

- ✓ вести учет поступления товаров на предприятиях оптовой и розничной торговли;
- ✓ обобщать, контролировать и анализировать результаты торговой деятельности;
- ✓ решать задачи и торговые ситуации, связанные с торговыми операциями;
- ✓ отражать в системе бухгалтерского учета торговые операции и затраты возникшие в результате осуществления торговой деятельности;
- ✓ проводить активирование ненормируемых потерь;
- ✓ рассчитывать суммы товарооборота;
- ✓ заполнять бухгалтерские документы, регистры и формы бухгалтерской отчетности;
- ✓ - вести учет реализации товаров;
- ✓ - вести учет товарных потерь и переоценки товаров;
- ✓ составлять товарный отчет;
- ✓ проводить активирование товаров при переоценке и списании;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя:

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

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.

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в т.ч.	50
<i>третий семестр</i>	
теоретические занятия	12
практические занятия	0
<i>четвертый семестр</i>	
теоретические занятия	12
практические занятия	26
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в т.ч.	16
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	-
<i>Домашняя работа</i>	<i>10</i>
<i>Работа в библиотеке</i>	<i>6</i>
<i>Промежуточная аттестация</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме Д/зачета</i>	

Основные темы дисциплины

Тема 1. Задачи и основы организации бухгалтерского учета в торговле

Тема 2. Учет товарных операций в розничной торговле

Тема 3. Учет товарных операций в оптовой торговле

Тема 4. Учет производства продукции и товарооборота в общественном питании.

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 19

«УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Область применения рабочей программы

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

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии Бухгалтер.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Учет в бюджетных организациях» входит в вариативную часть цикла ОПОП СПО по специальности подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям). (код ОП. 19)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины - дать студентам теоретические знания в области бюджета и бюджетной системы РФ, организации учета исполнения бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ, учета исполнения сметы доходов и расходов бюджетных учреждений и сформировать навыки практической работы в бюджетной сфере.

Задачи дисциплины - изучение организационно-правовых основ построения бюджетной системы РФ, порядка осуществления бюджетного процесса на разных уровнях бюджетной системы РФ; знакомство с организацией учета исполнения бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ и учета исполнения сметы доходов и расходов бюджетных учреждений; формирование и закрепление практических навыков работы бухгалтера органа, исполняющего бюджет, и бухгалтера бюджетного учреждения.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие основы построения бюджетной системы РФ, этапы осуществления бюджетного процесса в РФ, задачи и функции участников бюджетного процесса;

уметь:

- оформлять бухгалтерскими записями операции по учету нефинансовых и финансовых активов, учету исполнения сметы доходов и расходов бюджетных учреждений, Плана финансово-хозяйственной деятельности;

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя:

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

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.

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лабораторные занятия	-
лекционные занятия	24
практические занятия	26
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
<i>Итоговая аттестация</i>	<i>дифференцированный зачет</i>

Основные темы дисциплины

Тема 1. Бюджетное устройство, бюджетный процесс и принципы бюджетной системы Российской Федерации

Тема 2. Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета

Тема 3. Характеристика правового статуса государственного (муниципального) бюджетного учреждения

Тема 4. Учет нефинансовых активов

Тема 5. Учет финансовых активов

Тема 6. Обязательства

Тема 7. Учет финансовых результатов

Тема 8. Отчетность бюджетных организаций

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.20 «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

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

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы, в модульной структуре ОПП

Дисциплина «Контроль и ревизия» входит в вариативную часть цикла ОПОП СПО по специальности подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям). (код ОП. 20)

Цели и задачи дисциплины

Главная цель дисциплины «Контроль и ревизия» – изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики в коммерческих организациях, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и применения материалов контроля и ревизии.

Задачами дисциплины являются:

- организация проведения контрольно-ревизионной работы основных объектов и направлений государственного финансового контроля и ревизии;
- планирование контрольно-ревизионной работы;
- документальное оформление материалов контрольных и ревизионных проверок.

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

- нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства в области контрольно-ревизионной работы;
- экономическую сущность контроля и ревизии;
- виды контроля и ревизий в Российской Федерации и порядок их проведения.
- теоретические основы контроля, исторические аспекты его развития;
- российское законодательство по организации государственного финансового контроля;
- классификацию видов контроля и видов ревизий;
- методы и приемы контрольно-ревизионной работы;
- особенности внешних и внутренних ревизий;
- правила составления отчетности, акта ревизий.

уметь:

- ориентироваться в действующем законодательстве Российской Федерации в области контрольно-ревизионной деятельности.
- понимать сущность контрольно-ревизионной работы.
- правильно классифицировать нарушения и злоупотребления, обнаруживаемые в процессе проведения ревизии;
- использовать методы компьютерной обработки данных.

иметь представление:

- о тенденциях развития контрольно-ревизионной работы в стране.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя:

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

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.

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные занятия	-
лекционные занятия	28
практические занятия	28
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Итоговая аттестация в форме тест, диф. Зачет	

Основные темы

Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой

Тема 2. Классификация видов контроля

Тема 3. Государственный финансовый контроль

Тема 4. Содержание и задачи ревизии

Тема 6. Методы контрольно-ревизионной работы

Тема 7. Документальное оформление и реализация результатов ревизии

Тема 8. Ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами

Тема 9. Ревизия товарно-материальных ценностей

Тема 10. Ревизия кассы организации

Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.21 «МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО входящим в состав укрупненной группы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Область применения программы

Программа учебной дисциплины может быть использована при переподготовке незанятого населения, повышения квалификации бухгалтеров предприятий различных форм собственности, подготовке предпринимателей, а также профессиональной подготовке студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в вариативную часть циклов ОПОП (код ОП.21)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- классифицировать элементы финансовых отчетов;
- использовать стандарты в российском бухгалтерском учете;
- решать конкретные практические ситуации;
- формировать финансовую отчетность по российским и международным

стандартам.

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

- значение Международных стандартов финансовой отчетности в гармонизации системы бухгалтерского учета;
- базовые принципы МСФО;
- состав международных стандартов финансовой отчетности;
- элементы финансовых отчетов;
- порядок формирования финансовой отчетности по российским и международным стандартам.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих **компетенций**, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	71
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные занятия	-*
практические занятия	16
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	29
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	12
Доклады	17
Итоговая аттестация	дифференцированный зачет

Основные темы дисциплины

Тема 1. Международные стандарты финансовой отчетности в системе унификации бухгалтерской практики

Тема 2. Действующая модель группировки международных стандартов финансовой отчетности

Тема 3. Порядок формирования финансовой отчетности по российским и международным стандартам

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП. 22 «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Область применения программы

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

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии Кассир.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы. (код ОП. 22)

Цели изучения

В результате изучения дисциплины «Правовые основы бухгалтерской деятельности» студент должен ориентироваться в нормативно-правовом регулировании бухгалтерской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по анализу законодательства.

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

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании бухгалтерской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по анализу законодательства.

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

- основные концепции построения бухгалтерской деятельности в РФ;
- регулирование бухгалтерского учета, налогового учета;
- правовое регулирование бухгалтерской отчетности;
- правовые основы формирования и представления статистической отчетности;
- правовое регулирование аудиторской деятельности.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.4. 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- 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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Основные темы дисциплины

Тема 1. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета

Тема 2. Правовые основы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности

Тема 3. Правовые основы аудиторской деятельности

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП .23 «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)

Область применения рабочей программы.

Программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальностям СПО,

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» входит в вариативную часть профессиональной образовательной программы. (код ОП. 23)

Цели учебной дисциплины

Программа «Управление человеческими ресурсами» ориентирована на достижение следующих целей:

- подготовка грамотных специалистов в области экономики и бухгалтерского учета;
- развитие навыков работы с компьютером;
- умение позиционировать себя на рынке труда;
- умение работать с персоналом;
- способность самостоятельно принимать решения в различных ситуациях;
- умение осуществлять деловые коммуникации.

Изучение учебной дисциплины направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие личностных способностей и дальнейшего профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

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

- систему управления человеческими ресурсами в организации;
- прогнозирование и планирование потребности в персонале, принципы анализа и прогнозирования рынка труда;
- принципы принятия и реализации управленческих решений по кадровым вопросам.
- принципы организации кадровой работы, методы обучения и контроля деятельности кадров.

- принципы мотивации персонала к деятельности, источники и виды конфликтов, приёмы и методы разрешения конфликтов в организации.

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

- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
- оценивать варианты эффективных управленческих решений с учётом экономических и социальных последствий, требований этики и трудового права;
- разрабатывать систему управления персоналом в организации: проводить отбор, оценку и аттестацию персонала, увязывать её результаты с оплатой труда и планами развития организации;
- - осуществлять контроль деятельности кадров.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	8
Доклады	14
Работа в библиотеке	10
Итоговая аттестация в форме <i>теста</i>	

Основные темы дисциплины

- Тема 1. Основы управления человеческими ресурсами.
- Тема 2. Стратегия управления человеческими ресурсами.
- Тема 3. Кадровое планирование.
- Тема 4. Технология управления персоналом организации.
- Тема 5. Обучение и развитие персонала.
- Тема 6. Управление поведением персонала организации.
- Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала организации.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке служащих в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО по ОК 016-94 20336 Бухгалтер, 23369 Кассир, а также при реализации дополнительной образовательной программы (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

Цель – формирование у студентов знаний теоретических основ бухгалтерского учета имущества организации и приобретение практических навыков в области учета источников формирования имущества организации.

Задачи:

1. Формирование знаний о предназначении бухгалтерского учета организации, принципах его организации и ведения в организациях, основ законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета имущества в Российской Федерации, принципах, методах и формах документирования хозяйственных операций;

2. Формирование представления о прогрессивных формах и методах ведения бухгалтерского учета имущества организации;

3. Использование данных бухгалтерского учета имущества для принятия обоснованных управленческих решений и анализа показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;

4. Использование теоретических знаний и практических навыков контрольных функций бухгалтерского учета имущества в организации и проведении внутреннего анализа на предприятиях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов.

знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

учет поступления основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

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

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций:

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 7. 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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	140
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе:	
лабораторные занятия	-
лекционные занятия	32
практические занятия	48
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
<i>Итоговая аттестация</i>	экзамен

Основные темы модуля

МДК.01.01. Раздел 1. Обработка бухгалтерских документов

Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций

Тема 1.2 Способы обработки бухгалтерских документов

МДК.01.01 Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

Тема 2.1 План счетов бухгалтерского учета

МДК.01.01. Раздел 3. Организация учета денежных средств, и оформление денежных и кассовых документов.

Тема 3.1 Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.

МДК.01.01 Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана

Тема 4.1 Учет долгосрочных инвестиций

Тема 4.2 Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 4.3 Учет финансовых вложений

Тема 4.4 Учет материально- производственных запасов

Тема 4.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

Тема 4.6 Учет готовой продукции и ее продажи.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УП.01.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Область применения программы

Программа учебной практики является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

Программа учебной практики может быть использована при подготовке служащих в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО по специальностям Бухгалтер, а также при реализации дополнительной образовательной программы (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к разделу УП 01.01 и является обязательным сопровождением профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Цели и задачи учебной практики по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Целью учебной практики является:

- ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основных образовательных программ.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в период обучения;
- получение практического опыта в соответствии с указанными видами профессиональной деятельности.

Студенты должны уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

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

знать:

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

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

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

Код ПМ	Наименование ПМ	Количество часов
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	72
	Всего часов	72

Основные темы практических занятий

МДК.01.01. Раздел 1. Обработка бухгалтерских документов

Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций

Тема 1.2 Способы обработки бухгалтерских документов

МДК.01.01 Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

Тема 2.1 План счетов бухгалтерского учета

МДК.01.01. Раздел 3. Организация учета денежных средств, и оформление денежных и кассовых документов.

Тема 3.1 Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.

МДК.01.01 Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана

Тема 4.1 Учет долгосрочных инвестиций

Тема 4.2 Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 4.3 Учет финансовых вложений

Тема 4.4 Учет материально- производственных запасов

Тема 4.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

Тема 4.6 Учет готовой продукции и ее продажи.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.14 № 1061н.

Область применения рабочей программы.

Программа профессионального модуля ПМ.02 относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин, основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01.

Место дисциплин профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и для профессиональной подготовки обучающихся, по профилю основной, профессиональной образовательной программы, среднего профессионального образования.

Цели профессионального модуля

Цель профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» ориентирована на овладение обучающимися указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

В этой связи студент должен **уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников при повременных и сдельных формах оплаты труда;
- рассчитывать среднюю заработную плату и суммы отпускных выплат, подсчитать сумму выплат за дни командировки;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного, уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- формулировать цели и задачи проведения инвентаризации;

- дать характеристику имуществу организации;
- готовить регистры аналитического учета необходимые для проведения инвентаризации;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- составлять инвентаризационные описи;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять описи по результатам инвентаризации;
- проводить инвентаризацию кассы;
- выявлять задолженность, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- знать:**
 - первичную документацию по учету отработанного времени и начисления заработной платы;
 - виды надбавок, доплат и их отличительные особенности;
 - порядок осуществления учета фактически отработанного времени;
 - порядок оплаты за основную и дополнительную заработную плату;
 - виды удержаний из заработной платы сотрудников;
 - счета для отражения сумм по заработной плате и удержаний из неё;
 - учет финансовых результатов и использования прибыли
 - учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности;
 - порядок ведения учета нераспределенной прибыли;
 - порядок ведения учета собственного, уставного капитала;
 - порядок ведения учета резервного капитала и целевого финансирования;
 - порядок ведения учета кредитов и займов;
 - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
 - основные виды инвентаризации имущества;
 - характеристику имущества организации;
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации в т.ч. регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

содержание подготовительного этапа для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета имущества;
порядок составления инвентаризационных описей;
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета;

порядок проведения и документального оформления инвентаризации основных средств и НМА, и отражения результатов в бухгалтерских проводках;

порядок проведения и документального оформления инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражения результатов в бухгалтерских проводках;

порядок проведения и документального оформления инвентаризации денежных средств, бланков строгой отчетности и денежных документов, и отражения результатов в бухгалтерских проводках;

порядок проведения и документального оформления инвентаризации ценных бумаг;

формирование бухгалтерских проводок по отражению и списанию недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации расчетов, выявления задолженности;

порядок зачета пересортицы;

условия начисления нормируемых потерь;

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Объем учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	146
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	26
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа (решение задач, составление проводок, подготовка к практическим занятиям)	28
Доклады	4
Работа в библиотеке - изучение нормативных документов, регламентирующих работу с первичными документами и регулирующими порядок оплаты труда и удержаний из заработной платы	14
Проработка конспектов	10
Промежуточная аттестация	тест
Итоговая аттестация	<i>квалификационный экзамен</i>

Основные темы профессионального модуля:

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

Тема 1. Учет труда и заработной платы на предприятиях военно-промышленного комплекса

Тема 2. Учет собственных средств предприятия военно-промышленного комплекса

Тема 3. Учет кредитов, займов и целевого финансирования предприятий военно-промышленного комплекса.

Тема 4. Учет финансовых результатов на предприятиях военно-промышленного комплекса

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 1. Общие положения проведения инвентаризации

Тема 2. Подготовка к проведению инвентаризации

Тема 3. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств

Тема 4. Выявление и регулирование результатов инвентаризации; и отражение их в учёте.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Область применения программы

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) 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 труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
 - основные понятия инвентаризации имущества;
 - характеристику имущества организации;
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации;
 - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы физического подсчета имущества;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - порядок инвентаризации расчетов;
 - технологию определения реального состояния расчетов;
 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

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

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

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Тематический план практики профессионального модуля

№ №	Виды работ	Количество часов
1	2	3
	Производственная практика (по профилю специальности)	
	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
1.	Изучение учета труда и заработной платы	2
2	Изучение расчетов по кредитам и займам	2
3	Изучение учета собственного капитала	2
4	Изучение финансовых результатов	2
	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
1	Изучение нормативно – правовой основы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	2
2	Изучение общих правил проведения инвентаризации	2
4	Изучение проверки действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	2
5	Изучение учета выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	2
6	Изучение технологии проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	2
	Итого:	18

Итоговая аттестация по практике — **зачет**

Форма контроля и оценки — **отчет по практике**

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- системы налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

Данный модуль способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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.

Объем учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	130
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	52
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	20
Работа в библиотеке - изучение нормативных документов	16
Проработка конспектов	14
Промежуточная аттестация	тест
Итоговая аттестация	<i>квалификационный экзамен</i>

Основные темы профессионального модуля

Раздел 1 «Организация расчетов в бюджете»

Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам

Тема 1.2. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль

Тема 1.3. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц

Тема 1.4. Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам

Тема 1.5. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу

Тема 1.6. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц

Раздел 2 «Организация расчетов с внебюджетными фондами»

Тема 2.1. Организация расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации

Тема 2.2. Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации

Тема 2.3. Организация расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ П.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Область применения программы

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетным 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 коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды;

- применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

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

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за результат выполнения задания

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Тематический план практики профессионального модуля

№ №	Виды работ	Количество часов
1	2	3
	ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Производственная практика (по профилю специальности)	
	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	
1.	Изучение организации расчетов с бюджетом по федеральным налогам	6
2	Изучение организации расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам	6
	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	
3	Изучение организации расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации	2
4	Изучение организации расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации	2
5	Изучение организации расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования	2
	Итого:	18

Итоговая аттестация по практике — **зачет**

Форма контроля и оценки — **отчет по практике**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04. «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

Программа профессионального модуля ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» относится к Профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт», квалификация – бухгалтер.

Область применения рабочей программы.

Программа профессионального модуля ПМ.04 относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин, основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

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

иметь практический опыт:

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

составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

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

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

формы отчетов в государственные внебюджетные фонды;

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 организаций 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.

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

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

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за результат выполнения задания

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

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, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные

фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Объем учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
МДК 04.01	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	46
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	10
Домашняя работа	10
Работа в библиотеке - изучение нормативных документов	8
Проработка конспектов	10
Промежуточная аттестация	тестирование Защита курсовой работы
МДК 04.02	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	22
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	20
Работа в библиотеке - изучение нормативных документов	18
Проработка конспектов	20
Промежуточная аттестация	тестирование
Итоговая аттестация по ПМ 04	квалификационный экзамен

Основные темы модуля

Раздел ПМ 04. МДК 04. 1. Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема 1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, ее сущность и содержание

Тема 2. Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 3 Бухгалтерский баланс

Тема 4. Отчет о финансовых результатах

Тема 5. Отчет об изменениях капитала

Тема 6. Отчет о движении денежных средств

Тема 7 Пояснения к годовой бухгалтерской финансовой отчетности как специфическая отчетная форма

Тема 8. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность

Тема 9 Ошибки при составлении бухгалтерской отчетности

Раздел ПМ 04. МДК 04. 02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Тема 1. Основы анализа бухгалтерского баланса

Тема 2. Основы анализа отчета о финансовых результатах

Тема 3. Основы анализа отчета об изменениях капитала

Тема 4 Основы анализа отчета о движении денежных средств

Тема 5 Основы анализа пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ПМ 04 ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Область применения программы

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) 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 страховым взносам 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

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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 страховым взносам 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.

Общая оценка финансового состояния предприятия
Анализ финансовой устойчивости предприятия
Анализ деловой активности предприятия
Анализ ликвидности предприятия
Анализ финансовых результатов деятельности предприятия

Тематический план практики профессионального модуля

№ №	Виды работ	Количество часов
1	2	3
	Производственная практика (по профилю специальности)	
	МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	
1.	Изучение законодательной и нормативной базы, регламентирующей порядок составления отчетности	6
2	Изучение состава финансовой отчетности предприятия	8
3	Изучение порядка составления и представления бухгалтерской отчетности, проведения подготовительной работы	8
4	Изучение общих правил составления бухгалтерской отчетности	8
5	Изучить особенности формирования бухгалтерской отчетности с учетом организационно – правовой формы предприятия, специфики его деятельности	8
6	Изучение порядка составления и представления налоговой отчетности	8
7	Порядок представления налоговой отчетности	10
8	Порядок заполнения и сроки подачи налоговых деклараций	10
	МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	
1	Проведение анализа динамики и структуры основных средств	10
2	Проведение комплексного анализа затрат производства	10
3	Проведение анализа выпуска готовой продукции и ее продажи	20
4	Проведение анализа эффективности трудовых затрат предприятия	10
5	Проведение Анализ рентабельности предприятия	10
4	Общая оценка финансового состояния предприятия	20
5	Проведение анализа финансовой устойчивости предприятия	10
6	Проведение анализа деловой активности предприятия	20
7	Проведение анализа ликвидности предприятия	20
8	Проведение анализа финансовых результатов деятельности предприятия	20
	Итого:	216

Итоговая аттестация по практике — **зачет**

Форма контроля и оценки — **отчет по практике**

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПМ.05 «КАССИР»

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Кассир» разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.14 № 1061н, квалификация – бухгалтер.

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для профессиональной подготовки специалистов, по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и в дополнительном профессиональном образовании.

Место дисциплин профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа ПМ.05 «Кассир» относится к разделу профессиональных модулей.

Цели профессионального модуля

Программа профессионального модуля «Кассир» ориентирована на изучение современной системы учета кассовых и торговых операций, что является необходимым условием эффективной и качественной работы будущих бухгалтеров и экономистов в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования.

Программа профессионального модуля ПМ.05 «Кассир» ориентирована на достижение следующих **целей**:

- изучение теоретических основ делового общения и основных правил организации торговой деятельности и обслуживания покупателей
- ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей работу торговых предприятий; формирование представления о работе персонала торгового предприятия и осуществления контрольных функций, при выполнении материально-ответственными лицами конкретных операций;
- подготовка грамотных специалистов в области основ ведения бухгалтерского учета на торговых и других коммерческих предприятиях;
- развитие навыков работы с первичными учетными документами и умения планировать и анализировать факты хозяйственной жизни торговых предприятий;
- развитие навыков выполнения кассовых операций, их документального оформления и отражения в учете;
- изучение правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств; порядка и условий проведения инвентаризации кассы.

Профессиональный модуль призван решать вопросы организации, ведения и документирования приходных и расходных кассовых операций, выполнения операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

В состав профессионального модуля входят междисциплинарные курсы:

МДК 05.01 Основы делового общения и бизнес-этикет

МДК 05.02 Основы организации бухгалтерского учета в розничной торговле

МДК. 05.03 Ознакомление с ККМ, сканирующие устройства, нормативно-законодательная база, правила эксплуатации

МДК 05.04 Правила и техника обслуживания покупателей в магазинах, нормативно правовая база

МДК 05.05 Ведение кассовых операций. Заполнение кассовых документов. Подготовка к сдаче выручки.

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

- соблюдать служебный этикет, правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке, организовывать рабочее место;

- формировать имидж делового человека;

- владеть стандартами установления контакта с клиентами и руководством;

- собирать и анализировать необходимую информацию;

- применять на практике правила этикета деловых приемов, переговоров, использовать эффективные приемы управления конфликтами;

- формулировать цели и задачи бухгалтерского учета в розничной торговле;

- составлять первичные документы в розничной торговле;

- разрабатывать и оформлять учетную политику предприятия розничной торговли;

- осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (ККТ) различных видов;

- пояснить отличительные особенности и назначение автономных, пассивных системных, активных системных ККМ и фискальных регистраторов;

- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;

- осуществлять операции при работе на ККТ и в главной кассе предприятия;

- оформлять документы по кассовым и торговым операциям;

- соблюдать правила техники безопасности при работе с ККТ;

- работать с нормативно-правовой и текущей документацией, регламентирующей деятельность торговых предприятий и применения ККМ;

- применять правила торгового обслуживания и правила торговли в практической профессиональной деятельности;

- оформлять кассовые документы и проводить учет кассовых операций, денежных документов, и переводов в пути;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира;

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

- этикет деловых приемов и правила телефонного этикета.

- нормы и правила профессионального поведения; требования к внешнему облику делового человека
- основные стандарты сервиса на этапах;
- вербальные и невербальные средства общения;
- структуру конфликтов и правила поведения в конфликтных ситуациях;
- основы организации работы бухгалтерии розничного предприятия;
- виды и назначение первичных документов;
- типичные ошибки при работе с первичными документами и способы их устранения;
- технологии торговли;
- рекомендации по внедрению автоматизированного учета;
- организацию торгово-технологического процесса в магазине;
- условия и значение автоматизации торгово-технологических процессов;
- классификацию и типы ККМ, общие принципы устройства;
- требования, предъявляемые к контрольно-кассовым машинам и условиям их эксплуатации;
- нормативную документацию, регламентирующую деятельность торговых предприятий;
- работу по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей на предприятии;
- порядок решения проблемных вопросов, возникающим в процессе общения с покупателями и поставщиками;
- порядок и виды приемки товаров и тары;
- товарную политику розничного торгового предприятия;
- виды, назначение и порядок заполнения первичных документов при осуществлении торговых и кассовых операций;
- порядок составления товарного и кассового отчетов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;
- порядок оформления документов при сдаче денег в главную кассу предприятия и банк,
- правила обеспечения сохранности кассовой наличности;
- правила проведения и документального оформления инвентаризации кассы.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
МДК.05.01. Основы делового общения и бизнес-этикет	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	26
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
Домашняя работа	4
Работа в библиотеке	4
Проработка конспектов	6
Промежуточная аттестация	тестирование
МДК. 05.02 Ознакомление с ККМ	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
Домашняя работа (решение задач и ситуаций, составление проводок, подготовка к практическим занятиям)	2
Доклады	2
Работа в библиотеке (изучение нормативных документов, регламентирующих работу с ККМ и регулирующих порядок ведения учета)	2

Проработка конспектов	2
Промежуточная аттестация	тестирование
МДК.05.03. Основы организации бухгалтерского учета в розничной торговле	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	16
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
Домашняя работа	4
Работа в библиотеке	4
Проработка конспектов	4
Промежуточная аттестация	тестирование
МДК 05.04 Правила и техника обслуживания покупателей в магазинах, нормативно правовая база	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
Работа в библиотеке	4
Проработка конспектов	4
Промежуточная аттестация	тестирование
МДК 05.05 Ведение кассовых операций. Заполнение кассовых документов. Подготовка к сдаче выручки	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	

самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
Работа в библиотеке	6
Проработка конспектов	12
Промежуточная аттестация	тестирование
Итоговая аттестация	квалификационный экзамен

Основные темы модуля:

МДК.05.01. Основы делового общения и бизнес-этикет

Тема 1. Где зарождался этикет

Тема 2. Структура, основные правила и принципы современного этикета

Тема 3. Деловой этикет, деловые беседы и приемы.

МДК. 05.02 Ознакомление с ККМ,

ссовых машин

Тема 3. Правила эксплуатации ККМ. Нормативно-законодательная база по ККМ

Тема 4. Внешние устройства и средства визуального контроля

Тема 5 Учет и отчетность

МДК.05.03. Основы организации бухгалтерского учета в розничной торговле

Тема 1. Специфика, формы и основы организации розничной торговой деятельности

Тема 2. Организация бухгалтерской работы предприятия розничной торговли

Тема 3. Контроль наличия товарно-материальных ценностей и отчетность за них

МДК 05.04 Правила и техника обслуживания покупателей в магазинах, нормативно правовая база

Тема 1. Технология розничной торговли.

Тема 2. Общие требования к организации работы торгового предприятия в соответствии с действующим законодательством

Тема 3. Торговые вычисления и учет в торговле.

Тема 4. Деловая культура торгового работника.

Тема 5. Способы стимулирования продаж.

МДК 05.05 Ведение кассовых операций. Заполнение кассовых документов. Подготовка к сдаче выручки.

Тема 1. Основы организации кассовых операций

Тема 2. Документальное оформление кассовых операций.

Тема 3. Организация наличного денежного обращения

Тема 4. Кассовая дисциплина

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УП 05.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 05 «КАССИР»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Программа учебной практики является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- ПМ.05 «Кассир»

Область применения программы

Программа учебной практики может быть использована при подготовке служащих в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО по специальностям Бухгалтер, а также при реализации дополнительной образовательной программы (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к разделу УП 05.01 и является обязательным сопровождением профессионального модуля ПМ.05 «Кассир».

Цели и задачи учебной практики по ПМ.05 «Кассир»

Целью учебной практики является:

- ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основных образовательных программ.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в период обучения;
- получение практического опыта в соответствии с указанными видами профессиональной деятельности.

Студенты должны уметь:

уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в поведении инвентаризации кассы.

знать:

- нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- правила проведения инвентаризации кассы.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

Код ПМ	Наименование ПМ	Количество часов
ПМ.05	Выполнение работ по профессии «Кассир»	36
	Всего часов	36

Основные темы учебной практики по ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»

Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов

Тема 1.2. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой

Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам.