

Аннотации рабочих программ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
программы подготовки специалистов среднего звена
базовой подготовки

Квалификация: бухгалтер
Форма обучения – очная, заочная
Нормативный срок обучения на базе:
основного общего образования – 2 г. 10 м.
среднего (полного) общего образования – 1 г. 10 м.

Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (ОГСЭ)

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.01 Основы философии** по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.01.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;
самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Предмет и история философии

Тема 1.1. Предмет философии и круг её проблем

Тема 1.2. Философия Древнего Востока

Тема 1.3. Становление древнегреческой философии

Тема 1.4. Классический период древнегреческой философии

Тема 1.5. Философия эллинизма

Тема 1.6. Философия Средневековья.

Тема 1.7. Философия эпохи Возрождения и Нового времени

Тема 1.8. Немецкая классическая философия

Тема 1.9. Западная философия XIX века

Тема 1.10. Западная философия XX века

Тема 1.11. Русская философия XI-XIX веков

Тема 1.12. Русская философия XX века

Раздел 2. Философское понимание мира

Тема 2.1. Онтология. Учение о бытии

Тема 2.2. Картины мира

Тема 2.3. Материя и её свойства

Тема 2.4. Категории и законы диалектики

Раздел 3. Человек и мир

Тема 3.1. Природа и сущность человека

Тема 3.2. Теория познания

Тема 3.3. Философия истории

Тема 3.4. Этика

Тема 3.5. Эстетика

Тема 3.6. Глобальные проблемы современности

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ОГЭСЭ.02 История
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.1. Область применения программы

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

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГЭСЭ.02.

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

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX - XXIвв);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI веков;
- 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 бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 52 часов.

Промежуточная аттестация:

по очной форме обучения: в форме контрольной работы

по заочной форме обучения: в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Международные отношения после Второй мировой войны

Тема 1.1. Начало холодной войны и становление биполярной системы

Тема 1.2. Международные конфликты 50-70-х гг.

Тема 1.3. Международные отношения в 70-80-е гг.: от разрядки к окончанию «холодной войны»

Раздел 2. Особенности социально-экономического и политического развития стран Европы и США после Второй мировой войны

Тема 2.1. Формирование информационного общества и глобализация мировой экономики

Тема 2.2. Социальные и этнические процессы в странах Запада

Тема 2.3 Страны Западной Европы и США в первые послевоенные десятилетия (конец 40-х-60-е гг)

Тема 2.4. Экономическое и политическое развитие конца 60-70-х гг: экономические и структурные кризисы в странах Запада

Тема 2.5. Экономическое и политическое развитие в 80-90-е гг.

Тема 2.6. Процессы интеграции в Европе и Северной Америке

Раздел 3.

Тема 3.1. Курс на строительство социализма в Восточной Европе.

Тема 3.2. Демократические революции в Восточной Европе: крушение коммунистических режимов.

Тема 3.3. Проблемы интеграции на постсоветском пространстве. Локальные конфликты

Раздел 4.

Тема 4.1. Крушение колониальной системы

Тема 4.2. Особенности развития Китая после Второй мировой войны

Тема 4.3. Особенности развития Японии и новых индустриальных стран после Второй мировой войны

Тема 4.4. Развивающиеся страны Азии и Африки после Второй мировой войны

Тема 4.5. Страны Латинской Америки после Второй мировой войны

Раздел 5.

Тема 5.1. Проблемы мировой цивилизации на рубеже тысячелетий

Тема 5.2. Россия на рубеже 20-21 вв: особенности социально-экономического и политического развития

Тема 5.3. Россия в международных отношениях на рубеже веков

Раздел 6.

Тема 6.1. Основные направления в развитии зарубежной культуры

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык
по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин ОГСЭ.03.

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

Цели изучения дисциплины:

- Дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной).
- Развитие и воспитание способности к личностному и профессиональному росту, самообразованию, развитие личностных качеств, таких как культура общения, умение работать в сотрудничестве, в процессе межкультурного общения.

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
по очной форме обучения:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;
самостоятельной работы обучающегося 106 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Вводный коррективный курс

Тема 1.1. Фонетические, лексические и грамматические особенности иностранного языка

Раздел 2. Развивающий курс. Деловое общение.

Тема 2.1. Речевой этикет

Тема 2.2. Деловая встреча

Тема 2.3. Деловая корреспонденция

Раздел 3. Предприятие и персонал фирмы

Тема 3.1. Типы предприятий. Персонал фирмы

Тема 3.2. Деятельность предприятия

Тема 3.3. Финансы компании

Раздел 4. Банки. Услуги банков

Тема 4.1. Банки. Услуги банков

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.04 Русский язык и культура речи**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в вариативную часть цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

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

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

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- уметь пользоваться словарями русского языка;

- создавать тексты в устной и письменной форме.

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

- различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи; правила продуцирования текстов разных деловых жанров.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 68 часов.

Промежуточная аттестация в форме контрольной работы.

Наименование разделов и тем дисциплины

Введение

Тема 1. Принципы русской орфографии и пунктуации

Тема 2. Фонетика. Орфоэпическая норма.

Тема 3. Лексика и фразеология. Лексическая норма.

Тема 4. Части речи. Морфологическая норма.

Тема 5. Синтаксис. Синтаксическая норма.

Тема 6. Словообразование

Тема 7. Текст. Стили речи

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины **ОГСЭ.05 Информационная культура**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области информационных технологий при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.05 (вариативная часть циклов ППСЗ).

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

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

- составлять список библиографии к рефератам, курсовым и дипломным проектам;
- пользоваться возможностями электронных библиотек, электронной почтой;
- сохранять информацию на материальных носителях;
- использовать возможности сети Интернет;
- работать с браузерами Интернет, форматами представления информации в Интернет;
- работать с документами, форматировать их, готовить для печати.

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

- основные правила библиографического описания документа;
- назначение справочно-библиографического фонда и правила пользования им;
- структуру и методы работы с электронным каталогом WebIrbis;
- возможности и содержание справочно-правовой системы КонсультантПлюс;
- назначение Internet-технологий, адрес и структуру сайтов колледжа и информационно-библиотечного центра, возможности поиска информации для самостоятельной работы;
- назначение Internet, адреса и структуру запроса основных поисковых систем Internet, способы поиска информации для самостоятельной работы;
- основные приемы форматирования и подготовки документов.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

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

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Библиотечная культура

Раздел 2. Информационная культура

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.06 Физическая культура**

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.06.

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

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

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

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

- о роли физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека;

- основы здорового образа жизни.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
по очной форме обучения:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;
самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;
самостоятельной работы обучающегося 222 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Легкая атлетика

Тема 2.2. Волейбол

Тема 2.3. Кроссовая подготовка

Тема 2.4. Баскетбол

Тема 2.5. Легкая атлетика

Раздел 3. Учебно-практические основы совершенствования физической культуры личности

Тема 3.1. Легкая атлетика

Тема 3.2. Волейбол

Тема 3.3. Кроссовая подготовка

Тема 3.4. Баскетбол

Математические и общие естественнонаучные дисциплины (ЕН)

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ЕН.01 Математика**

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

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл ЕН.01.

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

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

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

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
- основные методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать 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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в места 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 Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме контрольной работы

по заочной форме обучения: в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Теория пределов

Тема 1. Предел функции. Непрерывность функции.

Раздел 2. Дифференциальное исчисление

Тема 1. Производные функции

Тема 2. Исследование функций с помощью производной

Раздел 3. Интегральное исчисление

Тема 1. Неопределенный интеграл

Тема 2. Определенный интеграл

Раздел 4. Элементы теории вероятностей

Тема 1. Основы теории вероятностей и математической статистики

Раздел 5. Линейная алгебра

Тема 1. теория матриц и системы линейных уравнений

Раздел 6. Приложения

Тема 1. Решение прикладных задач

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

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

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в математический и общий естественнонаучный цикл ЕН.02.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в места 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 Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;

самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 102 часа.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Основные понятия и определения

Тема 2. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров

Тема 3. Программное обеспечение персональных компьютеров

Тема 4. Программные средства и системы для формирования текстовых бухгалтерских документов

Тема 5. Программные средства и системы для формирования нетекстовых документов

Тема 6. Программные средства и системы для численного решения экономических и бухгалтерских задач

Тема 7. Программные средства и системы для работы со структурированными данными

Тема 8. Пакеты прикладных программ при решении задач бухгалтерского учета

Тема 9. Средства офисного делопроизводства

Тема 10. Основы и методы защиты информации

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины (ОП)

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.01 Экономика организации**

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

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована и при повышении квалификации специалистов предприятий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общепрофессиональные дисциплины ОП.01.

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

В результате освоения учебной 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.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 120 часов;

самостоятельной работы обучающегося 60 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов; самостоятельной работы обучающегося 160 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема №1. Экономика в условиях развития рыночных отношений

Тема № 2. Хозяйственный механизм предприятия

Тема № 3. Экономические ресурсы предприятия

Тема №4. Спрос, предложение и цена на потребительские товары

Тема № 5. Розничная торговля

Тема № 6. Оптовая торговля

Тема № 7. Материально-техническая база торговли

Тема № 8. Трудовые ресурсы и оплата труда работников торговли

Тема № 9. Расходы на продажу в торговле

Тема № 10 Доходы торгового предприятия

Тема № 11. Прибыль торгового предприятия

Тема № 12. Экономика общественного питания

Тема № 13. Экономика промышленного предприятия

Тема № 14. Экономика автотранспортного предприятия

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.02 Статистика**

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

1.1 Область применения рабочей программы.

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована и при повышении квалификации специалистов предприятий.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Статистика» является общепрофессиональной дисциплиной ОП.02, устанавливающей базовые знания для освоения специальности. В системе экономических наук статистика является одной из фундаментальных дисциплин.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

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

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы

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

- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и

ответственности за нарушение порядка ее представления;

- современную структуру органов государственной статистики;
- источники учета статистической информации;
- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Статистика как наука

Тема 1. Понятие о статистике

Раздел 2. Теория статистического наблюдения.

Тема 1. Статистическое наблюдение.

Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных.

Тема 1. статистическая сводка и группировка.

Тема 2. Наглядное представление статистических данных.

Раздел 4. Формы выражения статистических данных.

Тема 1. Абсолютные и относительные показатели в статистике.

Тема 2. Средние величины и показатели вариации.

Раздел 5. Статистическое изучение динамики.

Тема 1. Ряды динамики.

Тема 2. Методы анализа основной тенденции (тренда) в рядах динамики.

Раздел 6. Индексы в статистике.

Тема 1. Экономические индексы.

Раздел 7. Выборочное наблюдение.

Тема 1. Выборочный метод в статистике.

Раздел 8. Исследование связей между явлениями.

Тема 1. Статистическое изучение связи между явлениями.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.03 Менеджмент**

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

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников в области экономики и организации торговли)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена: общепрофессиональные дисциплины ОП.03

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

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

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

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития
- методы планирования и организации работы подразделения
- принципы построения организационной структуры управления
- основы мотивационной политики организации

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- внешнюю и внутреннюю среду организации
- цикл менеджмента
- процесс принятия и реализации управленческих решений
- основы формирования мотивационной политики в организации
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта
- систему методов управления
- методику принятия решений
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
самостоятельной работы обучающегося 74 часа.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента

Тема 2. Организация – объект менеджмента

Тема 3. Организационные структуры управления

Тема 4. Планирование деятельности предприятия

Тема 5. Мотивация трудовой деятельности

Тема 6. Организация как функция менеджмента

Тема 7. Контроль в системе управления

Тема 8. Система методов управления предприятием

Тема 9. Процесс принятия управленческих решений

Тема 10. Руководство и лидерство

Тема 11. Коммуникации в системе управления

Тема 12. Самоменеджмент

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.04 Документационное обеспечение управления**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по профессиям специалист отдела кадров, секретарь-референт.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общепрофессиональные дисциплины ОП.14 Документационное обеспечение управления

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
- оформлять документы для передачи в архив организации;

знать:

- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);
- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДООУ);
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, 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.
- В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.3. 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, отчеты по взносам во 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

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

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 60 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел I. Документирование управленческой деятельности

Тема 1.1. Документационное обеспечение управления. Документ. Требования к оформлению

Тема 2. Система организационно-распорядительной документации

Тема 3. Договорно-правовая документация.

Раздел II. Организация работы с документами

Тема 2.1. Организация делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

Тема 2.2. Организация документооборота

Тема 2.4. Автоматизация документооборота

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по специальности.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена: Общепрофессиональные дисциплины ОП.05

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Уметь:

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

Знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, 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.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.3. 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, отчеты по взносам во 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.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
по очной форме обучения:**

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

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 69 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Основные положения Конституции Российской Федерации.

Тема 2. Правовое регулирование отношений в коммерческой профессиональной деятельности.

Тема 3. Правовое регулирование трудовых отношений.

Тема 4. Административные нарушения и административная ответственность.

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины **ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла ОП.06.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05. Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК 06. Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными

компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные кассовые документы.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;
самостоятельной работы обучающегося 23 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме контрольной работы

по заочной форме обучения: в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Финансы и финансовая система

Тема 1.1. Сущность и функции денег. Денежное обращение. Инфляция.

Тема 1.2. Финансы, финансовая политика и финансовая система РФ.

Тема 1.3. Государственные финансы: госбюджет, внебюджетные фонды.

Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности

Тема 1.5. Система страхования

Раздел 2. Кредит и банковская система

Тема 2.1. Банки и банковская система

Тема 2.2. Рынок ценных бумаг

Раздел 3. Финансирование и кредитование капитальных вложений

Тема 3.1. Финансирование и кредитование капитальных вложений

Раздел 4. Международная валютная система РФ

Тема 4.1. Валютная система и международные кредитные отношения

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.07 Налоги и налогообложение**

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

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла ОП.07.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать 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.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

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

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

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

1.4. Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часов;
самостоятельной работы обучающегося 42 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;
самостоятельной работы обучающегося 112 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме контрольной работы

по заочной форме обучения: в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Экономическая сущность налогов и основы налогообложения. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах

Тема 1.1 Экономическое содержание, функции и классификация налогов

Тема 1.2 Основы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах

Тема 1.3 Принципы и элементы налогообложения

Раздел 2. Налоговая система Российской Федерации и налоговая политика государства

Тема 2.1 Система налогов и сборов в РФ.
Тема 2.2 Налоговая политика государства
Раздел 3. Субъекты налогообложения
Тема 3.1 Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых агентов.
Тема 3.2 Права и обязанности налоговых и таможенных органов
Раздел 4. Основные федеральные налоги, их виды и методика расчета
Тема 4.1 Налог на добавленную стоимость (НДС)
Тема 4.2 Акцизы
Тема 4.3 Налогообложение прибыли организаций
Тема 4.4 Налог на доходы физических лиц
Тема 4.5 Страховые взносы во внебюджетные фонды
Тема 4.6 Другие федеральные налоги
Раздел 5. Региональные налоги и методика их расчета
Тема 5.1 Транспортный налог
Тема 5.2 Налог на имущество организаций
Раздел 6. Местные налоги и сборы. Их роль в местном самоуправлении
Тема 6.1 Земельный налог
Тема 6.2 Налог на имущество физических лиц
Раздел 7. Специальные налоговые режимы
Тема 7.1 Упрощенная система налогообложения
Тема 7.2 Единый налог на вмененный доход
Тема 7.3 Единый сельскохозяйственный налог
Раздел 8. Налоговый контроль за соблюдением налогового законодательства
Тема 8.1 Формы проведения налогового контроля
Тема 8.2 Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины **ОП.08 Основы бухгалтерского учета**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) в профессиональной подготовке работников в области экономики и управления

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам ОП.08.

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

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

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

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, 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.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.3. 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, отчеты по взносам во 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;
самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов;
самостоятельной работы обучающегося 92 часа.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме экзамена

по заочной форме обучения: в форме экзамена

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Тема 1.1. Бухгалтерский учет: понятие, задачи, требования.

Тема 1.2. Нормативные основы бухгалтерского учета

Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Тема 2.1. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Тема 2.2. Бухгалтерский баланс

Тема 2.3. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись

Тема 2.4. План счетов бухгалтерского учета

Раздел 3. Документация, регистры и формы бухгалтерского учета

Тема 3.1. Документация как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 3.2. Инвентаризация.

Тема 3.3. Учетные регистры

Тема 3.4. Формы бухгалтерского учета

Тема 3.5. Бухгалтерская отчетность

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ОП.09 Аудит
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла ОП.09.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.3. 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, отчеты во 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 80 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Понятие, сущность, содержание аудита, организация аудиторской службы в РФ.

Тема 2. Виды аудита. Законодательная и нормативная база аудита.

Тема 3. Права, обязанности, ответственность аудиторов и хозяйствующих субъектов при осуществлении аудиторской проверки.

Тема 4. Организация подготовки аудиторской проверки.

Тема 5. Организация аудиторской проверки и аудиторские процедуры.

- Тема 6. Аудиторское заключение.
Тема 7. Аудит операций с денежными средствами.
Тема 8. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Тема 9. Аудиторская проверка расчетных и кредитных операций.
Тема 10. Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами.
Тема 11. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.
Тема 12. Аудиторская проверка операций с производственными запасами и товарами.
Тема 13. Аудит учета затрат относимых на себестоимость готовой продукции, и ее реализации.
Тема 14. Аудиторская проверка финансовых результатов

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины **ОП.10 Безопасность жизнедеятельности**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.10.

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

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

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

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

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

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим.

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

1.4. Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины: по очной форме обучения:

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

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 92 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Введение

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения

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. Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Тема 1.4. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики.
Раздел 2. Основы военной службы
Тема 2.1. . Основы обороны государства
Тема 2.2. Военная служба - особый вид федеральной государственной службы.
Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания.
Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни
Тема 3.1 Оказание первой медицинской помощи пострадавшим при несчастных случаях, ранениях и травмах.

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ОП.11 Маркетинг
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников в области экономики и организации торговли)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:
Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла ОП.11.

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

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

- разрабатывать предложения по формированию товарной политики на предприятии;
- анализировать состояние рынка товаров и услуг;
- проводить маркетинговые исследования;
- анализировать окружающую среду маркетинга;
- защищать права потребителей;
- владеть навыками эффективных продаж
- использовать программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства.

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

- составные элементы маркетинговой деятельности
- средства маркетинга
- основные направления маркетинговых исследований рынка
- виды конкуренции, конкурентоспособность организации;
- стратегию и планирование маркетинга
- особенности организации маркетинговой деятельности в предприятиях оптовой и розничной торговли

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1.1. Методологические основы маркетинга

Тема 1.1. Составные элементы маркетинговой деятельности

Раздел 2. Практический маркетинг

Тема 2.1. Средства маркетинга

Тема 2.2. Исследование рынка

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.12 Товароведение непродовольственных товаров**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников в области экономики и организации торговли)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла ОП.12.

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

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

- идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности,
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

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

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики товаров и факторы, влияющие на них;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Теоретические основы товароведения

Тема 2. Хозяйственные товары

Тема 3. Текстильные товары

Тема 4. Одежно–обувные товары

Тема 5. Парфюмерно - косметические товары и галантерейные товары

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.13 Организация и технология торговли**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников в области экономики и организации торговли)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла ОП.13.

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

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

- определять виды и типы торговых организаций;
- разрабатывать план процесса движения товаров;
- оформлять первичные документы торговой деятельности.

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

- сущность и содержание коммерческой деятельности;
- объекты и субъекты современной торговли;
- характеристики оптовой и розничной торговли;
- классификацию торговых организаций;
- размещение и устройство торговых организаций;
- технологические процессы в магазинах;
- виды услуг розничной торговли и требования к ним;
- составные элементы процесса торгового обслуживания покупателей;
- структуру и функции складского хозяйства оптовой и розничной торговли;
- назначение и классификацию товарных складов;
- технологию складского товародвижения.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

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

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Основные положения коммерческой деятельности в торговых организациях

Тема 1.1. Сущность и содержание коммерческой деятельности

Раздел 2. Организация и технология торговли в оптовых и розничных предприятиях

Тема 2.1. Организация и технология розничной торговли

Тема 2.2 Организация и технология оптовой торговли

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.14 Предпринимательство**

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

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена: Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла ОП.14.

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

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

- разрабатывать предпринимательские бизнес-идеи;
- ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;
- формировать пакет документов для регистрации бизнеса
- формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;
- анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги;
- обосновывать ценовую политику;
- выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынок;
- составлять бизнес-план на основе современных программных технологий.

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

- понятие, функции и виды предпринимательства;
- особенности социального предпринимательства;
- правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;
- правовые формы организации частного, коллективного и совместного

предпринимательства;

- юридическую ответственность предпринимателя;
- нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства;
- формы государственной поддержки малого бизнеса;
- системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов;
- виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства;
- ценовую политику в предпринимательстве;
- сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию и оценка его эффективности.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 65 часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Основы предпринимательства

Тема 2. Организация предпринимательской деятельности

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.15 Бухгалтерский учет в предприятиях торговли**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам ОП.15.

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

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

- составлять первичную документацию по движению товаров и тары в организациях розничной и оптовой торговли;
- принимать, проверять и обрабатывать отчеты материально ответственных лиц в организациях розничной и оптовой торговли;
- оформлять учетные регистры;
- отражать операции на счетах бухгалтерского учета;
- рассчитывать торговую наценку на остаток товаров и реализованную торговую наценку;
- отражать на счетах операции по учету торговых наценок;
- определять результат от реализации.

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

- порядок ценообразования в торговле;
- порядок контроля за ценами и торговыми наценками;
- порядок документального оформления поступления, продажи и прочего выбытия товаров и тары;
- порядок отражения в учете операций по поступлению, продаже и отпуску товаров и тары в организациях оптовой торговли;
- порядок учета товаров в местах хранения;
- отчетность материально ответственных лиц в организациях оптовой и розничной торговли;
- организацию учета в местах хранения и в бухгалтерии;
- документальное оформление поступления, продажи и прочего выбытия товаров и тары в розничной торговле;
- порядок отражения в учете операций по поступлению, продаже и прочему выбытию товаров и тары в организациях розничной торговли;
- организацию аналитического учета товаров, тары и выручки от продажи;
- порядок учета торговых наценок;
- порядок расчета торговых наценок на остаток товаров и реализованных торговых наценок;
- определять результаты инвентаризации и отражать их в учете;
- порядок учета и списания расходов на продажу.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, 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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме

максимальная учебная нагрузка обучающегося – **120** часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **80** часов;
самостоятельной работы обучающегося – **40** часов.

по заочной форме

максимальная учебная нагрузка обучающегося – **120** часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **12** часов;
самостоятельной работы обучающегося – **108** часов.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме контрольной работы

по заочной форме обучения: в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в предприятиях оптовой торговли.

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в предприятиях розничной торговли

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.16 Бухгалтерский учет в предприятиях общественного питания**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалиста **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:
учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам ОП.16.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:
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;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- составлять первичную документацию по движению товаров, тары и готовой продукции в предприятиях общественного питания;
- отражать операции на счетах бухгалтерского учета;
- определять цены на продукцию собственного производства предприятий общественного питания;
- принимать, проверять и обрабатывать отчеты материально ответственных лиц предприятий общественного питания и оформлять учетные регистры;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок ценообразования в предприятиях общественного питания;
- порядок контроля за ценами и торговыми наценками;
- порядок документального оформления поступления, продажи и прочего выбытия товаров и тары;
- порядок отражения в учете операций по поступлению, продаже и отпуску товаров, тары и готовой продукции в предприятиях общественного питания;
- порядок учета товаров в местах хранения;
- отчетность материально ответственных лиц в предприятиях общественного питания;
- документальное оформление поступления и прочего выбытия товаров и тары в предприятиях общественного питания;
- порядок отражения в учете операций по поступлению, внутреннему перемещению, продаже и прочему выбытию товаров, тары и готовых изделий в предприятиях общественного питания;
- организацию аналитического учета товаров, тары и выручки;
- порядок учета торговых наценок;
- порядок расчета торговых наценок на остаток товаров и реализованных торговых наценок;
- определять результаты инвентаризации и отражать их в учете;
- порядок ценообразования на предприятиях общественного питания;
- документальное оформление операций на предприятиях общепита;
- учет и отчетность материально ответственных лиц предприятий общепита;
- учет торговых наценок в организациях общественного питания;

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовать собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет 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, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа
- самостоятельной работы обучающегося 22 часов.

по заочной форме

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 54 часа.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме контрольной работы

по заочной форме обучения: в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Документальное оформление хозяйственных операций в предприятии общественного питания

Раздел 2. Ценообразование на предприятиях общественного питания. Общие правила составления калькуляционных карточек

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.17 Анализ финансово-хозяйственной деятельности**
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при освоении программы дополнительного профессионального образования.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:

Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин ОП.10.

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

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

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной

деятельности;

- проводить анализ технико-организационного уровня производства;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации.

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

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценка деловой активности организации.

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам 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 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

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

по заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов;
самостоятельной работы обучающегося 94 часа.

Промежуточная аттестация

по очной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

по заочной форме обучения: в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Научные основы экономического анализа

Раздел 2. Анализ деятельности торгового предприятия

Раздел 3. Анализ деятельности предприятия общественного питания

Раздел 4. Анализ деятельности промышленного предприятия

Раздел 5. Анализ деятельности автотранспортного предприятия

Профессиональные модули (ПМ)

Аннотация к рабочей программе

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

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

1.1. Область применения программы

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для подготовки к освоению в рамках программы подготовки специалиста среднего звена СПО на базе среднего (полного) общего, профессионального образования.

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

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

иметь практический опыт:

- 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 текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- 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;
- определять расходы на продажу, производить их списание, оформлять учетные регистры;

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 дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- 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;
- порядок учета и списания расходов по продаже.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

по очной форме обучения

всего – **348** часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **240** часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **160** часов;
 самостоятельной работы обучающегося – **80** часов.

учебная практика – **36** часов.

производственная практика (практика по профилю специальности) – **72** часа.

по заочной форме обучения

всего – **348** часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **240** часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **32** часов;
 самостоятельной работы обучающегося – **208** часов.

учебная практика – **36** часов.

производственная практика (практика по профилю специальности) – **72** часа.

Результаты освоения профессионального модуля

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

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. Организовать 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

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.
Экзамен квалификационный ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Аннотация к рабочей программе

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- ◆ рассчитывать заработную плату сотрудников;
- ◆ определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- ◆ определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- ◆ определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- ◆ проводить учет нераспределенной прибыли;
- ◆ проводить учет собственного капитала;
- ◆ проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ◆ проводить учет кредитов и займов;
- ◆ определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- ◆ руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- ◆ пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- ◆ давать характеристику имущества организации;

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

знать:

- ◆ учет труда и заработной платы:
- ◆ учет труда и его оплаты;
- ◆ учет удержаний из заработной платы работников;
- ◆ учет финансовых результатов и использования прибыли:
- ◆ учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- ◆ учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- ◆ учет нераспределенной прибыли;
- ◆ учет собственного капитала:
- ◆ учет уставного капитала;
- ◆ учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ◆ учет кредитов и займов;
- ◆ нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- ◆ основные понятия инвентаризации имущества;
- ◆ характеристику имущества организации;
- ◆ цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- ◆ задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- ◆ процесс подготовки к инвентаризации;
- ◆ порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- ◆ перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- ◆ приемы физического подсчета имущества;
- ◆ порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- ◆ порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- ◆ порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ◆ порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ◆ порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ◆ формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- ◆ формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- ◆ процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- ◆ порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- ◆ порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;
- ◆ порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- ◆ порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

по очной форме обучения

всего – **252** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **180** часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **120** часов;
 самостоятельной работы обучающегося – **60** часов.

производственная практика (практика по профилю специальности) – **72** часа.

по заочной форме обучения

всего – **252** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **34** часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **20** часов;
 самостоятельной работы обучающегося – **146** часов.

производственная практика (практика по профилю специальности) – **72** часа.

Результаты освоения профессионального модуля

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

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 (регулирует инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2. 5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.
- ОК 4. Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брять на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация в форме:

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

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

Аннотация к рабочей программе

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.1. Область применения программы

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

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

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

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

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

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты начисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

знать:

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

по очной форме обучения:

всего – 276 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 204 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 136 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 68 часов;
- производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа.

по заочной форме обучения

всего – 276 часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 204 часа, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 28 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 176 часов;
- учебная практика – 36 часов;
- производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Экзамен квалификационный ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Аннотация к рабочей программе

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 во 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для подготовки к освоению в рамках программы подготовки специалиста среднего звена на базе среднего (полного) общего профессионального образования.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

- ◆ определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- ◆ механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- ◆ методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- ◆ порядок составления шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости;
- ◆ методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ◆ требования к бухгалтерской отчетности организации;
- ◆ состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- ◆ бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- ◆ методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно – сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- ◆ процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- ◆ порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- ◆ порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- ◆ сроки представления бухгалтерской отчетности;

- ◆ правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- ◆ формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- ◆ форму налоговой декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- ◆ форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- ◆ сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- ◆ содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- ◆ порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- ◆ методы финансового анализа;
- ◆ виды и приемы финансового анализа;
- ◆ процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- ◆ порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- ◆ порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- ◆ процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- ◆ порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- ◆ состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- ◆ процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- ◆ процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
- ◆ принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- ◆ технологию расчета и анализа финансового цикла;
- ◆ процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- ◆ процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

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

по очной форме обучения

всего – 243 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 171 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 114 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 57 часов;
 курсовое проектирование – 20 часов;
 учебная практика – 36 часов; производственная практика (практика по профилю специальности) – 36 часов.

по заочной форме обучения

всего – 243 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 171 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 22 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 149 часов;
 курсовое проектирование – 4 часа;
 учебная практика – 36 часов; производственная практика (практика по профилю специальности) – 36 часов.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности составление и использование бухгалтерской отчетности, в

том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 во 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.

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.

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности,

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Экзамен квалификационный ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (оператор электронно-вычислительных машин)

Аннотация к рабочей программе

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.1. Область применения

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Эксплуатировать ККМ различных типов.

ПК 5.2. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

ПК 5.3. Оформлять документы и получать в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждении банка

ПК 5.4. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для подготовки к освоению в рамках программы подготовки специалиста среднего звена СПО на базе среднего (полного) общего, профессионального образования.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- эксплуатировать ККМ различных типов;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, арифметическую проверку;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению иностранной валюты;
- оформлять документы и получать в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- оформлять документы и вносить в соответствии с установленным порядком денежные средства в учреждение банка;
- заполнять на основе приходных и расходных документов кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- принимать участие в поведении инвентаризации кассы.

знать:

- нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;
- требования, предъявляемые к ККМ;
- устройство контрольно-кассовых машин;
- правила эксплуатации ККМ;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг, денежных документов;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, арифметической;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленные для предприятия;
- правила сохранности кассовой наличности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила проведения инвентаризации кассы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

очная форма обучения

всего – 90 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 18 часов;
учебной практики – 36 часов

заочная форма обучения

всего – 90 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 44 часа;
учебной практики – 36 часов

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности Организация работы структурного подразделения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 5.1. Эксплуатировать ККМ различных типов

ПК 5.2. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

ПК 5.3. Оформлять документы и получать в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждении банка

ПК 5.4. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет 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, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.

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

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.05.01 Организация работы кассира.

Квалификационный экзамен ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир). Выполнение работ по профессии «кассир»

Преддипломная практика

Выпускная квалификационная работа