**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.01 Основы философии

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общий гуманитарный и социально-экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Целью изучения дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии» является обучение студентов теоретическим основам философии как способа познания и духовного освоения мира; развитие у них интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование потребности к философским оценкам исторических событий и фактов действительности, усвоение идеи единства мирового историко-культурного процесса при одновременном признании многообразия его форм, а также формирование у студентов навыков применения философских и общенаучных методов в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- способствовать созданию у студентов целостного системного представления о мире и месте человека в нѐм, а также навыков самостоятельного анализа историко-философского материала;

- формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования, связи философии с другими научными дисциплинами;

- способствовать умению использовать студентами основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

- выработать навыки самостоятельного мышления, умения правильно анализировать, оценивать природные и социальные явления, используя по отношению к ним современный научный подход;

- сформировать у студентов философскую культуру миропонимания и самопознания;

- способствовать овладению базовыми принципами и приемами философского познания, умению использовать их в будущей профессиональной деятельности.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК.10.

В результате изучения 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.

**- уметь:**

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

1. **Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 54 |
| из них: в форме практической подготовки | - |
| Всего учебных занятий | 48 |
| В том числе: |  |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 12 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 6 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, 4семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Философия. ее история и роль в жизни общества.

Тема 1.1. Введение.

Раздел 2. Философия и ее история.

Тема 2.1. Философия древнего мира.

Тема 2.2. Философия средневекового времени и эпохи Возрождения.

Тема 2.3. Философия Нового времени. Немецкая классическая философия.

Тема 2.4. Развитие философии в странах Западной Европы ХХ века.

Тема 2.5. Русская философия.

Раздел 3. Онтология - философское учение о бытии.

Тема 3.1. Философская категория бытия. Материя, ее основные свойства.

Тема 3.2. Философская категория бытия. Сознание его происхождение и сущность.

Раздел 4. Гносеология – философское учение о познании.

Тема 4.1. Познание как предмет философского анализа.

Тема 4.2. Диалектика и категории.

Раздел 5. Философская антропология: проблема человека.

Тема 5.1. Происхождение человека и его природа.

Тема 5.2. Аксиология – ценности человеческого существования.

Раздел 6. Социальная философия. Общество, культура, цивилизация.

Тема 6.1. Общество как система. Общество как процесс.

Тема 6.2. Культура и цивилизация.

Тема 6.3 Философское осмысление глобальных проблем современности.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.02 История

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОГСЭ.02 История» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общий гуманитарный и социально-экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цель дисциплины – сформировать у студентов комплексное представление о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

К основным задачам следует отнести:

- Изучение различных сторон и проблем исторического развития.

- Исследование процесса накопления знаний о человеческом обществе.

- Изучение процесса изменения и совершенствования методов и приёмов историковедческого анализа.

- Анализ изменения различных проблем исторических исследований, а так же выяснение и выявление факторов и направлений этого процесса.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОГСЭ.02 История» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК.10.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (20 и 21вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце ХХ - начале ХХI веков;

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

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

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

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

**- уметь:**

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

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

1. **Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 48 |
| из них: в форме практической подготовки | - |
| Всего учебных занятий | 44 |
| В том числе: |  |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 8 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 4 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, 3семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Введение

Раздел 1. Советский Союз в 1985-1991 гг.

Тема 1.1. Формирование нового политического курса. Перестройка (1985-1991гг) как попытка модернизации СССР.

Тема 1.2. Основные этапы экономической реформы в СССР.

Тема 1.3. Политика «гласности»: достижения и издержки.

Тема 1.4. Концепция «нового политического мышления».

Тема 1.5. Национальная политика.

Раздел 2. Россия в конце XX начале XXI века.

Тема 2.1. Истоки новой российской государственности. Распад СССР.

Тема 2.2. Российская экономика на пути к рынку.

Тема 2.3. Политическая жизнь России в 90- и XX в.

Тема 2.4. Духовная жизнь России в последнее десятилетие XX века.

Раздел 3. Социально-экономическое и политическое развитие зарубежных стран в конце XX и начале XXI веков.

Тема 3.1. Социально-экономическое и политическое развитие США.

Тема 3.2. Социально-экономическое и политическое развитие стран ЕЭС.

Тема 3.3. Социально-экономическое и политическое развитие стран Африки.

Тема 3.4. Социально-экономическое и политическое развитие стран Азии.

Раздел 4. Глобальные проблемы современности. Международный терроризм, экологическая проблема. Демографическая угроза.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общий гуманитарный и социально-экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Цели и задачи дисциплины.**

Цель дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» – формирование коммуникативной компетенции обучающихся в ее языковом, социокультурном аспектах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также для успешного осуществления профессиональной деятельности в условиях межкультурной профессиональной коммуникации.

Наряду с практической целью – обучение общению – данный курс также ставит образовательные и воспитательные цели, которые включают расширение кругозора студента о стране изучаемого языка, повышение общекультурного уровня студента, а также формирование уважительного отношения к духовным и культурным ценностям других стран.

Задачи курса:

• систематизация фонологических, лексико-грамматических, стилистических знаний изучаемого языка в зависимости от функциональности лексических особенностей дискурса;

• совершенствование продуктивной и репродуктивной речевой деятельности на иностранном языке;

• формирование у студентов коммуникативных навыков на иностранном языке в основных социокультурных ситуациях иноязычного общения;

• расширение страноведческих знаний студентов для адекватного межкультурного взаимодействия в различных ситуациях общения;

• способствование формированию гармоничной коммуникативной личности, владеющей нормами речевого общения на родном и иностранном языках.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-10.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

-правила простых и сложных предложений на профессиональные темы;

-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

-особенности произношения;

-правила чтения текстов профессиональной направленности .

**- уметь:**

-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые),

-понимать тексты на базовые и профессиональные темы;

-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

-строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности;

-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы .

1. **Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 34 |
| из них: в форме практической подготовки | - |
| Всего учебных занятий | 34 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | - |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 34 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, 4 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Раздел 1: Профессии.

Тема 1.1 Мир профессий и занятий.

Тема 1.2 Моя будущая профессия.

Тема 1.3. Работа для студентов.

Тема 1.4. Составление заявления на работы и резюме.

Тема 2: Жизнь студентов.

Тема 2.1 Студенты из разных стран мира.

Тема 2.2 Известные университеты мира.

Тема 2.3 Обучение за границей.

Тема 2.4 Университеты России.

Тема 2.5 Мой колледж.

Раздел 3 Страны.

Тема 3.1 США.

Тема 3.2 Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии.

Тема 3.3 Российская Федерация.

Раздел 4: Бухгалтерский учет.

Тема 4.1 Работа в бухгалтерии.

Тема 4.2 Финансовая отчетность.

Тема 4.3 Налоговый учет.

Тема 4.4 Управленческий учет.

Тема 5.5 Инвестиции

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.04 Физическая культура

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общий гуманитарный и социально-экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цели освоения дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура»:

- формирование теоретических представлений о роли физического воспитания в развитии личности и подготовке её к профессиональной деятельности;

- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установке на здоровый образ жизни, самосовершенствования;

- формирование практических представлений о роли физической культуры в владении системой практических умений и навыков, обеспечивающих качественное выполнение профессиональных задач, сохранение и укрепление здоровья, психического благополучия;

Задачи дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура»:

- развитие физических основных качеств - силы, быстроты, ловкости, выносливости;

- укрепление здоровья организма человека;

- подготовка к профессиональной деятельности;

- воспитание морально-нравственных, духовных черт личности человека.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК-08

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

* Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
* Основы здорового образа жизни;
* Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов;
* Средства профилактики перенапряжения;

- Способы реализации собственного физического развития.

**- уметь:**

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов.

**4.Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 164 |
| из них: в форме практической подготовки | - |
| Всего учебных занятий | 164 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 160 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, 3,4,5,6 семестры.

1. **Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Основы физической культуры.

Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности.

Раздел 2. Легкая атлетика.

Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места.

Тема 2.2. Бег на длинные дистанции.

Тема 2.3. Эстафетный бег.

Тема 2.4. Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов.

Раздел 3. Баскетбол.

Тема 3.1. Техника перемещений, стоек. Правила игры.

Тема 3.2. Ведение, прием и передача мяча.

Тема 3.3. Броски мяча.

Тема 3.4. Простые тактические комбинации.

Раздел 4. Волейбол.

Тема 4.1. Стойки, перемещения, прыжки. Правила игры.

Тема 4.2. Прием и передачи мяча.

Тема 4.3. Подачи мяча.

Тема 4.4. Нападающий удар. Блокирование.

Тема 4.5. Тактика нападения.

Тема 4.6. Тактика защиты.

Раздел 5. Футбол*.*

Тема 5.1. Техника перемещений. Правила игры.

Тема 5.2. Ведение, прием и передача мяча.

Тема 5.3. Удары по мячу.

Тема 5.4. Простые тактические комбинации.

Раздел 6. Атлетическая гимнастика*.*

Тема 6.1. Комплексы вольных общеразвивающих упражнений.

Тема 6.2. Комплексы профессионально-прикладных гимнастических упражнений.

Тема 6.3. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.05 Психология общения

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общий гуманитарный и социально-экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Целями освоения дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» являются:

- овладение способами межличностного общения в профессиональной и личностной коммуникации;

- усвоение этических норм и принципов общения;

- приобретение навыков успешного построения деловых отношений;

- формирование психологических и нравственных качеств, выступающих   необходимыми условиями эффективной профессиональной деятельности и поведения, таких как конкурентоспособность, коммуникабельность, представительность, презентабельность.

Задачи изучения дисциплины заключаются в:

- овладении основными теоретическими положениями психологии общения;

- освоении эффективных приемов осуществления вербальной и невербальной коммуникации;

- формировании умений определять важнейшие психологические характеристики партнера и составлять его объективный   психологический портрет;

- формировании знаний о выборе оптимальной коммуникативной стратегии в деловых переговорах;

- развитии умений применять в деловых ситуациях основные этические принципы общения.

В процессе освоения дисциплины студент готовится к решению следующих профессиональных задач:

- организации и применению эффективных приемов коммуникативного взаимодействия;

- построению общения на основе современной этики, деловой культуры с учетом социально-психологических закономерностей личностного и группового взаимодействия.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности;

- цели, функции, виды и уровни общения;

- роли и ролевые ожидания в общении;

- виды социальных взаимодействий;

- механизмы взаимопонимания в общении;

-  техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

- этические принципы общения;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

**- уметь:**

-применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

.

**4.Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 36 |
| из них: в форме практической подготовки | 4 |
| Всего учебных занятий | 36 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 8 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, 4 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Введение.

Раздел 1. Психологические аспекты делового общения

Тема 1.1. Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности

Тема 1.1. Психологические особенности процесса общения

Раздел 2. Психологические стороны общения

Тема 2.1. Интерактивная сторона общения

Тема 2.2 Перцептивная сторона общения

Тема 2.3. Общение как коммуникация

Раздел 3. Основы делового общения

Тема 3.1. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении

Тема 3.2. Этика в деловом общении

Тема 3.3. Конфликты в деловом общении



**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.06 Основы корпоративной культуры

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОГСЭ.06 Основы корпоративной культуры» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общий гуманитарный и социально-экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- формирование у будущих специалистов представлений о современной корпоративной культуре, о тех принципах, идеалах и ценностях, на которые она должна опираться, а также показать её растущую роль в современной организации и обществе;

- воспитание и формирование у студентов нравственной культуры и навыков следования кодексу корпоративной этики, ответственности и нормам корпоративной и профессиональной деятельности;

- применение полученных знаний и умений в практической деятельности в различных сферах общественной жизни.

 Задачи дисциплины «ОГСЭ.06 Основы корпоративной культуры»:

- раскрыть место и роль культуры и этики в формировании корпоративной культуры;

- сформировать у студентов понимание сущностных особенностей корпоративной культуры и этики;

 - показать студентам различные подходы к формированию, управлению и поддержанию корпоративной культуры и этики;

- ознакомить с сущностными особенностями этики и культуры организации и поведения в ней;

- научить применять знания корпоративной культуры и этики для формирования собственной корпоративной модели поведения в профессиональной деятельности, коллективе (команде), для решения профессиональных задач.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОГСЭ.06 Основы корпоративной культуры» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- цели и задачи, объект, предмет, основные категории изучаемой дисциплины, её роль в жизни человека и организации;

- особенности культуры, её функции, основные элементы, виды, формы;

- специфические характеристики морали и нравственности, основополагающие категории этики, основные этические нормы и принципы;

- исторические аспекты развития этики, основные этические концепции;

- сущностные и специфические особенности корпоративной культуры, её функции, структуру и содержание, виды (типы);

- сущность и особенности корпоративной этики, её функции, категории, принципы, нормы, ценности, структуру и виды;

- особенности этикета в корпоративной культуре и этике, в том числе особенности гендерного, служебного (корпоративного) этикета и этики;

- механизмы внедрения этических норм в корпоративную культуру и этику;

- кодексы корпоративной этики;

- этические аспекты формирования, управления и поддержания корпоративной культуры;

- этику и культуру организационного поведения и групповой деятельности.

**- уметь:**

- применять этические и культурные правила, нормы и принципы в общении, профессиональной деятельности и повседневной жизни;

- корректировать свое общение, поведение и корпоративную (профессиональную) деятельность с учетом культурных и этических требований, норм;

- применять знания корпоративной культуры и этики для формирования собственной корпоративной модели поведения в профессиональной деятельности, коллективе (команде), для решения профессиональных задач.

**4.Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 36 |
| из них: в форме практической подготовки | - |
| Всего учебных занятий | 36 |
| В том числе: |  |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 14 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, 4семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Тема 1.1. Введение в дисциплину.

Тема 1.2. Культура общения.

Тема 1.3. Фирменный стиль и одежда.

Тема 1.4. Формирование корпоративной культуры.

Тема 1.5. Социально-психологические основы влияния и убеждения.

Тема 1.6. Диагностика корпоративной культуры.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.01 Математика

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ЕН.01 Математика» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в математический и естественнонаучный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цели:

- обеспечение сформированности представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;

- обеспечение сформированности логического, алгоритмического и математического мышления;

- обеспечение сформированности умений применять полученные знания при решении различных задач;

- обеспечение сформированности представлений о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления

Задачи:

- овладение конкретными математическими знаниями, необходимыми для применения в практической деятельности, для изучения смежных дисциплин, для продолжения образования;

- интеллектуальное развитие обучающихся, формирование качеств мышления, характерных для математической деятельности и необходимых для продуктивной жизни в

обществе;

- формирование представления об идеях и методах математики, о математике как форме описания и методе познания действительности;

- формирование представления о математике как части общечеловеческой культуры, понимания значимости математики для общественного прогресса.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ЕН.01 Математика» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-05, ОК-09, ОК-10.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

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

- основные понятия и методы теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа;

- значения математики в профессиональной деятельности;

- математические понятия и определения, способы доказательств математическими методами;

- математические методы при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач;

- математический анализ информации, представленной различными способами, а также методы построения графиков различных процессов;

- экономико-математические методы, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и дисциплинами общепрофессионального цикла.

**- уметь:**

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

- быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки;

- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций;

- стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;

- эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику;

- ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат;

- рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности;

- обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности.

**4.Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 86 |
| из них: в форме практической подготовки | 2 |
| Всего учебных занятий | 74 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 38 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 6 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации - экзамен, 3 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Тема 1. Комплексные числа и действия над ними.

Тема 2. Матрицы и определители.

Тема 3. Методы решения систем линейных уравнений.

Тема 4. Моделирование и решение задач линейного программирования.

Тема 5. Функции многих переменных.

Тема 6. Пределы и непрерывность.

Тема 7. Производная и дифференциал.

Тема 8. Неопределённый интеграл.

Тема 9. Определённый интеграл.

Тема 10. Несобственный интеграл.

Тема 11. Дифференциальные уравнения.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.02 Информатика

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ЕН.02 Информатика» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в математический и естественнонаучный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Содержание программы учебной дисциплины ЕН.02 Информатика направлено на достижение следующих целей:

• использование средств операционных систем для обеспечения работы вычислительной техники;

• освоение и использование программы офисных пакетов для решения прикладных задач;

• осуществление поиска информации для решения профессиональных задач;

• использование языков и среды программирования для разработки программ.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ЕН.02 Информатика» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11.

**Профессиональные:** ПК.1.3, ПК.1.4, ПК.2.3.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;

- основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации;

- устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации; методы и приемы обеспечения информационной безопасности;

- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее ЭВМ) и вычислительных систем;

- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность.

**- уметь:**

- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;

- использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;

- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;

- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;

- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.

**4.Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 70 |
| из них: в форме практической подготовки | 2 |
| Всего учебных занятий | 58 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 8 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 50 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 6 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен, 3 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Тема 1. Информация и информационные технологии.

Тема 2. Технология обработки текстовой информации.

Тема 3. Основы работы с электронными таблицами.

Тема 4. Основы работы с мультимедийной информацией. Системы компьютерной графики.

Тема 5. Системы управления базами данных. Справочно-поисковые системы. Системы автоматизированного проектирования.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.03 Экологические основы природопользования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

* + - 1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ЕН.03 Экологические основы природопользования» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в математический и естественнонаучный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цели освоения дисциплины «ЕН.03 Экологические основы природопользования»:

− формирование навыков поиска научной информации в области экологии;

− формирование навыков обработки экспериментальных данных и составление отчета о полученных экспериментальных результатах;

− формирование базовых знаний об основах рационального природопользования и экологических проблемах, связанных с использованием природных ресурсов, а также ответственности за сохранение жизни на планете;

− формирование базовых знаний в области экологических, географических, экономических, ресурсных, общественных и гуманитарных основ природопользования, раскрытие системного подхода к оценке деятельности, связанной с преобразованием природной среды.

Задачи дисциплины «ЕН.03 Экологические основы природопользования»:

− обеспечить усвоение базовых знаний об экологии;

− сформировать концептуальную базу для понимания стратегий экологической безопасности и рационального природопользования;

− обеспечить овладение основными принципами природоохранной деятельности и готовность к активным действиям по охране природы;

− сформировать умения применять на практике методы оценки состояния окружающей среды.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ЕН.03 Экологические основы природопользования» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;

- условия устойчивого состояния экосистем;

- принципы и методы рационального природопользования;

- методы снижения хозяйственного воздействия на биосферу;

- методы экологического регулирования; Организационные и правовые средства охраны окружающей среды.

**- уметь:**

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;

- осуществлять в общем виде оценку антропогенного воздействия на окружающую среду с учетом специфики природно-климатических условий;

- грамотно реализовывать норма-тивно-правовые акты при работе с экологической документацией.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 32 |
| из них: в форме практической подготовки | 6 |
| Всего учебных занятий | 32 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 14 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, 3 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Введение.

Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества.

Тема1.1. Взаимодействие человека и природы.

Тема 1.2 Природные ресурсы и рациональное природопользование.

Тема 1.3. Загрязнение окружающей среды и способы предотвращения и улавливания выбросов.

Раздел 2 Правовые вопросы экологической безопасности.

Тема 3.1 Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу.

Тема 3.2. Юридическая и экономическая ответственность

.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.01 Экономика организации

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.01 Экономика организации» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цель изучаемой дисциплины заключается в выработке общих представлений о предмете и проблемах финансовой деятельности различных структурных подразделений, овладение основными категориями и основными понятиями данного курса, формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области функционирования системы экономических отношений структурного подразделения, которые позволят им принимать эффективные управленческие решения.

Задачи изучаемой дисциплины:

− основные понятия финансово-экономической деятельности структурного подразделения;

− определение источников финансирования предприятий и их структурных подразделений;

− приобретение практических навыков в области выявления новых возможностей, принципов и методов оценки эффективности функционирования структурных подразделений предприятия;

− развитие у студентов самостоятельности мышления при анализе экономического и финансового состояния предприятий, концепции развития структурных подразделений, творческого подхода при анализе и оценке конкретной ситуации в различных секторах экономики.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.01 Экономика организации» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11.

**Профессиональные:** ПК 2.2; ПК 2.5.

В результате изучения 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 расчета.

**- 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.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 108 |
| из них: в форме практической подготовки | 10 |
| Всего учебных занятий | 80 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 52 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 28 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 16 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен, 3 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Организация в условиях рынка.

Тема 1.1. Организация - основное звено экономики.

Тема 1.2. Планирование деятельности организации.

Раздел 2. Материально-техническая база организации.

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.

Тема 2.2. Оборотный капитал.

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность.

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации.

Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда.

Тема 3.2. Организация оплаты труда.

Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта.

Тема 4.1. Издержки производства.

Тема 4.2. Цена и ценообразование.

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность.

Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта.

Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации.



**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цель: формирование у будущих специалистов современных фундаментальных знаний в области теории финансов, сфер и звеньев финансовой системы, организации финансовых отношений государства и субъектов хозяйственной деятельности, денег, кредита, раскрытие исторических и дискуссионных теоретических аспектов их сущности, функций, законов, роли в современной рыночной экономике: как основы для последующего изучения специализации.

Задачами дисциплины являются:

- изучение сущности финансов, их функций и роли в экономике;

- изучение принципов финансовой политики и финансового контроля;

- анализ законов денежного обращения, сущности, видов и функций денег;

- изучение основных типов и элементов денежной системы;

- анализ структуры кредитной и банковской системы, функций банков и классификации банковских операций;

- изучение целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики;

- анализ структуры финансовой системы, принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК -01, ОК-02, ОК-03, ОК-06, ОК-09.

**Профессиональные:** ПК -1.3, ПК-3.3, ПК-6.2.

В результате изучения 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 рыночной экономике;

- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы.

**- уметь:**

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

- участвовать в анализе показателей. связанных с денежным обращением;

- участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

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

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 72 |
| из них: в форме практической подготовки | 18 |
| Всего учебных занятий | 62 |
| В том числе: |  |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 28 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 10 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, 4 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами.

Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики.

Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система.

Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов.

Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности.

Тема 1.5. Система страхования.

Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы.

Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации.

Тема 2.2. Развитие кредитного дела в Российской Федерации.

Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг.

Тема 3.1. Рынок ценных бумаг.

Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения.

Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система.

Тема 4.2. Международные кредитные отношения.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.03 Налоги и налогообложение

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.03 Налоги и налогообложение» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цели дисциплины:

формирование теоретической, методологической и практической базы для понимания экономического механизма налогообложения и формирования практических навыков исчисления и уплаты налогов физических и юридических лиц.

Задачи дисциплины:

- ознакомление студентов с базовыми понятиями и концепциями налогообложения;

- ознакомление студентов с налоговым законодательством Российской Федерации и нормативными актами, регулирующими налогообложение;

- закрепление навыков использования нормативных актов в процессе исчисления и уплаты налогов и сборов.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.03 Налоги и налогообложение» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК 01-05, ОК 09-10,

**Профессиональные:** ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- нормативно-правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения;

- налоговый Кодекс Российской Федерации;

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговой системы;

- виды налогов российской Федерации и порядок их расчетов.

**- уметь:**

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчета налогов.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 54 |
| из них: в форме практической подготовки | 6 |
| Всего учебных занятий | 46 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 20 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 8 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, 4 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Тема 1. Основы налогообложения.

Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений.

Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства.

Тема 4. Налоговый контроль.

Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов.

Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Целью дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является изучение теоретических основ бухгалтерского учета и формирование умений в области ведения бухгалтерского учета на предприятиях.

Основная задача изучения дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета:

- привить студентам необходимые навыки для решения задач в области их профессиональной деятельности;

- научить студентов оформлять первичными документами все факты хозяйственной жизни, составлять бухгалтерские проводки, вести учет активов и пассивов.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01–05, ОК.09-11.

**Профессиональные:** ПК 1.1-ПК 1.2, ПК 1.3-ПК 1.4.

В результате изучения 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;

- принципы учета основных хозяйственных процессов.

**- 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;

- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету хозяйственных процессов.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 76 |
| из них: в форме практической подготовки | 20 |
| Всего учебных занятий | 54 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 28 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 10 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации - экзамен, 3 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ.

Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.

Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета.

РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС.

Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов.

Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций.

РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ.

Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах.

РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ.

Тема 4.1. Учет процесса снабжения.

Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации.

РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ.

Тема 5.1. Бухгалтерские документы.

РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.

Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них.

.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.05 Аудит

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.05 Аудит» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цели курса:

— обеспечение глубоких знаний в области методологии аудита;

— воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля;

— развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе;

— овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией.

Задачи курса:

— изучение теоретических основ аудита и его роли в организации независимого контроля за деятельностью предприятий различных форм собственности в условиях рыночной экономики;

— усвоение методики проведения аудиторских проверок в организациях по всем разделам бухгалтерского учета и отчетности;

— изучение направлений использования аудиторских заключений при обосновании финансовых решений;

— использование контрольных функций бухгалтерского учета в организации и проведение внутреннего контроля на предприятиях;

— получение навыков по проведению аудита организации.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.05 Аудит» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01- 02, ОК.04-06, ОК.09-11;

**Профессиональные:** ПК.1.1–1.4, ПК.2.1–2.7, ПК.3.1-3.4, ПК.4.1–4.7.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

**- уметь:**

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 66 |
| из них: в форме практической подготовки | 11 |
| Всего учебных занятий | 44 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 22 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 10 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации - экзамен, 6 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Тема 1. Понятия, сущность и содержание аудита.

Тема 2. Нормативно правовое – регулирование аудиторской деятельности в РФ.

Тема 3. Права, обязанности и ответственность аудитора.

Тема 4. Права, обязанности и ответственность хозяйствующего субъекта.

Тема 5. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.

Тема 6. Структура аудиторского заключения.

Тема 7. Аудиторская этика.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.06 Документационное обеспечение управления

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.06 Документационное обеспечение управления» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цель учебной дисциплины - формирование у студентов знаний и умений по составлению и оформлению документов, применяемых в процессе осуществления управленческой деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование представлений о сущности и теоретических основ документационного обеспечения управления;

- изучение требований к составлению и оформлению документов;

- формирование знаний и умений по организации документооборота и номенклатуры дел.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.06 Документационное обеспечение управления» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01-11.

**Профессиональные:** ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.3.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- правила построения чертежей деталей, планировочных и конструкторских решений, трёхмерных моделей деталей в программе Компас 3D;

- способы графического представления пространственных образов;

- возможности пакетов прикладных программ компьютерной графики в профессиональной деятельности;

- основные положения конструкторской, технологической и другой нормативной документации применительно к программам компьютерной графики в профессиональной деятельности;

- основы трёхмерной графики;

- программы, связанные с работой в профессиональной деятельности.

**- уметь:**

- оформлять в программе Компас 3D проектно-конструкторскую, технологическую и другую техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;

- строить чертежи деталей, планировочных и конструкторских решений, трёхмерные модели деталей;

- решать графические задачи;

- работать в программах, связанных с профессиональной деятельностью.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 32 |
| из них: в форме практической подготовки | 5 |
| Всего учебных занятий | 32 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 10 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, 3 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Документирование.

Тема 1.1. Понятие о документах и способах документирования, организация делопроизводства.

Тема 1.2. Система документации. Унификация и стандартизация документов.

Тема 1.3. Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов.

Раздел 2. Организация работы с документами.

Тема 2.1. Служба документационного обеспечения управления, ее структура, функции, должностной состав.

Тема 2.2. Организация приема, рассмотрения и регистрации документов.

.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.07 Основы предпринимательской деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Цели и задачи дисциплины.**

Цель дисциплины: изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики предпринимательской деятельности в современных условиях хозяйствования; ознакомление студентов с механизмом работы субъектов предпринимательства; получение комплексного представления о методологии предпринимательства.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.07 Основы предпринимательской деятельности» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11.

**Профессиональные:** ПК.1.1.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- базовые определения, функции и задачи предпринимательства;

- сущность предпринимательской среды;

- историю развития предпринимательства в России;

- роль государства в развитии предпринимательской деятельности;

- различные способы создания предпринимательской организации;

- этапы организации собственного предприятия;

- механизм осуществления предпринимательской деятельности;

- этические нормы предпринимательской деятельности.

**- уметь:**

- моделировать и корректировать предпринимательскую деятельность субъектов малого и среднего бизнеса;

- разрабатывать бизнес-план предприятия; определять стратегию открываемого бизнеса;

- оценивать конъюнктуру рынка;

- определять эффективность бизнеса.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 45 |
| из них: в форме практической подготовки | 12 |
| Всего учебных занятий | 39 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 13 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 6 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, 6 семестр.

**6. Содержание дисциплины:**

Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности.

Тема 2. История российского предпринимательства.

Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса.

Тема 4. Виды предпринимательской деятельности.

Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности.

Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности.

Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям.

Тема 8. Риски предпринимательской деятельности.

Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности.

Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.

.



08Информационные технологии в профессиональной деятельности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

08Информационные технологии в профессиональной деятельности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и другие информационные средства и коммуникационные технологии для своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи дисциплины:

- изучение студентами основных принципов, методов и свойств телекоммуникационных технологий;

- работа в прикладных программах и в системах автоматизированного учета.

08Информационные технологии в профессиональной деятельности

-

1.1-1.4, ПК.1.1-2.3, ПК.3.1-3.4, ПК.4.1-4.4.

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

- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

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

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- технологию поиска информации в сети Интернет;

- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- направление автоматизации бухгалтерской деятельности;

- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

- 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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | 36 |
|  | 30 |
|  | 32 |
|  |  |
|  | 4 |
|  | 28 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | 4 |
|  |  |
|  |  |

4

Раздел 1. ИТ в профессиональной деятельности.

Тема 1.1. Автоматизированная обработка информации.

Тема 1.2. Технические средства обработки информации.

Раздел 2. Программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Тема 2.1. Классификация программного обеспечения информационных технологий.

Тема 2.2. Технология обработки текстовой информации.

Тема 2.3. Технология обработки числовой информации.

Тема 2.3. Системы управления базами данных.

Тема 2.4. Создание презентаций.

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.

Тема 3.1 Коммуникационные технологии в обработке экономической информации.



Тема 3.2. Информационная безопасность

09

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

0938.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

, ОК.10

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 нее в добровольном порядке;

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

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

-

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | 72 |
|  |  |
|  | 60 |
|  |  |
|  | 24 |
|  | 36 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | 12 |
|  |  |
|  |  |

дифференцированный зачет4

.1

1.

1.

1.

1.

1.

Основы медицинских знаний и военной службы

Тема 3.1. Социальная роль женщины в современном обществе и здоровье нации.

Тема 3.2. Формы общения между людьми, выражение своих чувств и эмоций, проявление дружбы и любви.

Тема 3.3. Брак и семья, гигиена и культура взаимоотношений.

Тема 3.4. Законодательство о семье, права и обязанности родителей.

Тема 3.5. Репродуктивная система женщины. Факторы, разрушающие репродуктивное здоровье женщины.

Тема 3.6. Здоровый образ жизни - неотъемлемое условие сохранения и укрепления репродуктивного здоровья женщины.

Тема 3.7. Беременность, гигиена беременности. Уход за новорожденным.

Тема 3.8. Этапы и периоды детского возраста.

Тема 3.9. Гнойно-септические заболевания новорожденных.

Тема 3.10. Детские инфекции.

Тема 3.11. Виды травм и порядок оказания первой медицинской помощи. Первая помощь при бытовых травмах.

Тема 3.12. Основы военно-патриотического воспитания.



**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.10 Статистика

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.10 Статистика» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Целями освоения дисциплины «ОП.10 Статистика» являются: формирование у студентов знаний, умений и навыков в области обработки материалов; формирование у студентов достаточного объема знаний по технологиям обработки материалов, необходимых им для будущей профессиональной деятельности.

Задачи: сформировать у учащихся представление об основных понятиях и категориях статистики, методах статистики.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.10 Статистика» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01-11.

**Профессиональные:** ПК.1.1, ПК.4.3.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- предмет, метод и задачи статистики;

- общие основы статистической науки;

- принципы организации государственной статистики;

- современные тенденции развития статистического учета;

- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности;

- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

- **уметь:**

- собирать и регистрировать статистическую информацию;

- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 32 |
| из них: в форме практической подготовки | 7 |
| Всего учебных занятий | 32 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 10 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, 3 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Этапы статистического исследования.

Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики как наука.

Тема 1 2. Статистическое наблюдение.

Тема 1.3. Сводка и группировка статистических данных

Раздел2. Наглядное представление статистических данных.

Тема 2.1. Статистические таблицы.

Тема 2.2. Статистические графики.

Раздел3. Статистические показатели.

Тема 3.1. Абсолютные и относительные величины в статистике.

Тема 3.2. Средние величины в статистике.

Раздел4. Методы анализа статистических данных.

Тема 4.1. Экономические индексы.

Тема 4.2. Ряды динамики.

Тема 4.3. Приемы анализа рядов динамики.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.11 Менеджмент

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.11 Менеджмент» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цель дисциплины: приобретение обучающимися навыков формирования наиболее эффективных вариантов строения системы управления подразделением и организации его функционирования и развития.

Задачи дисциплины:

- изучение и применение на практике основных функций менеджмента (организация, планирование, мотивация, контроль);

- изучение и применение принципов делового общения в процессе осуществления деятельности;

- оказание информационной помощи управляющим предприятия в процессе осуществления деятельности4

- принятие оперативных управленческих решений.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.11 Менеджмент» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10.

**Профессиональные:** ПК.4.7.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

- методы планирования и организации работы подразделения;

- принципы построения организационной структуры управления;

- основы формирования мотивационной политики организации;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента в рыночной экономике:

- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- систему методов управления;

- методику принятия решений;

- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

- **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.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 66 |
| из них: в форме практической подготовки | 7 |
| Всего учебных занятий | 54 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 20 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен, 4 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Тема 1. Сущность и основные понятия, используемые в менеджменте.

Тема 2. Характеристика функций управления.

Тема 3. Организационные структуры.Тема 4. Характеристика методов управления организацией.

Тема 5. Процесс управления и принятие управленческих решений в организации.

Тема 6. Коммуникации в управлении.Тема 7. Деловое общение.

Тема 8. Управление конфликтами.

Тема 9. Руководство: власть и партнерство.



**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.12 Автоматизированная система бухгалтерского учета: 1С: Бухгалтерия

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.12 Автоматизированная система бухгалтерского учета: 1С: Бухгалтерия» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Цели и задачи дисциплины.**

Цель курса «ОП.12 Автоматизированная система бухгалтерского учета: 1С: Бухгалтерия» – формирование у будущих специалистов основных понятий по существующей автоматизированной системе бухгалтерского учета.

Задачи дисциплины:

- изучение основных этапов выбора автоматизированной системы бухгалтерского учета: 1С: Бухгалтерия;

- изучение основ настройки плана счетов и справочников аналитического учета;

- изучение технологических особенностей ввода, корректировки и удаления справочников, плана счетов, документов;

- изучение порядка подготовки стандартных отчетов.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.12 Автоматизированная система бухгалтерского учета: 1С: Бухгалтерия» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК 01

**Профессиональные:** ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.1.4, ПК.2.1, ПК.3.1-3.3, ПК.4.1-4.2.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- методологию документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- порядок расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- технологию формирования бухгалтерской отчетности и направления ее использования.

**- уметь:**

- документировать хозяйственные операции и осуществлять ведение бухгалтерского учета имущества организации;

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- осуществлять расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составлять и использовать бухгалтерскую отчетность.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 87 |
| из них: в форме практической подготовки | 64 |
| Всего учебных занятий | 87 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 67 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, 6 семестр.

**6.Содержание дисциплины:**

Тема 1. Общая характеристика системы «1С: Бухгалтерия». Принципы и режимы работы.Тема 2. Организация хранения нормативно-справочной информации в системе «1С: Бухгалтерия».

Тема 3. Автоматизированный учет собственного капитала организации.

Тема 4. Автоматизированный учет денежных средств и расчетов.

Тема 5. Автоматизированный учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

Тема 6. Автоматизированный учет производственных запасов.

Тема 7. Автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Тема 8. Автоматизированный учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и готовой продукции.

Тема 9. Автоматизированный учет финансовых результатов.

Тема 10. Составление регламентированной отчетности в условиях автоматизации учета.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной дисциплины

ОП.13 Теория экономического анализа

* + 1. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной дисциплины «ОП.13 Теория экономического анализа» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2.Цели и задачи дисциплины.**

Целью учебной дисциплины «ОП.13 Теория экономического анализа» является: освоение обучающимися теоретических и методических основ экономического анализа, являющегося важнейшей функцией управления деятельностью экономических субъектов, осуществляющих коммерческую деятельность в различных отраслях; приобретение навыков использования методов экономического анализа и их применения для обоснования вариантов оперативных и стратегических управленческих решений по различным направлениям производственно-хозяйственной, финансовой, инвестиционной и инновационной деятельности, обеспечивающим повышение эффективности бизнеса.

Задачами дисциплины являются:

- освоение основных положений теории и методологии экономического анализа;

- выработка способности формирования структурно-логической схемы экономического анализа;

- освоение принципов, структуры и содержания информационной базы экономического анализа;

- овладение этапами, методами и приемами проведения экономического анализа деятельности организации;

- освоение методами оценки финансового и имущественного положения организации, ее финансового состояния, платежеспособности, деловой активности;

- развитие навыков использования способов оценки динамики и структуры доходов, расходов и финансовых результатов хозяйственной деятельности организации, ее доходности и рентабельности;

- овладение приемами формирования аналитического обеспечения и разработки вариантов управленческих решений, направленных на оптимизацию использования ресурсного потенциала организации и рост эффективности бизнеса.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины «ОП.13 Теория экономического анализа» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК 01-ОК 05; ОК 09-ОК 11;

**Профессиональные:** ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 4.2; ПК 4.4-4.7

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**- знать:**

- категориях, методах и приемах экономического анализа;

- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;

- проводить анализ техникоорганизационного 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.

- 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.

**- уметь:**

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;

- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;

- проводить анализ техникоорганизационного 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.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 33 |
| из них: в форме практической подготовки | 6 |
| Всего учебных занятий | 33 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 21 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 12 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

1. **Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, 5 семестр.

1. **Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Теория экономического анализа.

Тема 1.1. Научные основы экономического анализа и информационное обеспечение.

Тема 1.2. Виды экономического анализа, приемы и методы проведения анализа.

Раздел 2. Основы методики экономического анализа показателей эффективности производства.

Тема 2.1. Анализ техникоэкономического уровня производства.

Тема 2.2. Анализ производства и реализации продукции.

Тема 2.3. Анализ состояния и эффективного использования основных средств.

Тема 2.4. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.

Тема 2.5. Анализ использования трудовых ресурсов.

Тема 2.6. Анализ затрат на производство.















Тема 2.7. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы профессионального модуля

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа профессионального модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Цели и задачи профессионального модуля.**

Целью профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является реализация практикоориентированного подхода к овладению основами документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Задачи:

- заполнять первичные унифицированные бухгалтерские документы и проводить их формальную проверку;

- конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета и учетную политику организации;

- проводить учет основных элементов имущества организации.

**3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.**

В результате освоения профессионального модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01-ОК.06, ОК.09-11.

**Профессиональные:** ПК.1.1-1.4.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**- знать:** основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами .

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

- **иметь практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 328 |
| из них: в форме практической подготовки | 308 |
| Всего учебных занятий | 164 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 122 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | 20 |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 8 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | 144 |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен по модулю, 4 семестр.

**6. Содержание профессионального модуля:**

Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни.

Тема 1.1. Организация работы с документами.

Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета.

РАЗДЕЛ 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе.

Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.

Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.

Тема 2.4. Учет финансовых вложений.

Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций.

Тема 2.6. Учет основных средств.

Тема 2.7. Учет нематериальных активов.

Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.

Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

Тема 2.10. Учет готовой продукции.

Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной практики профессионального модуля

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной практики профессионального модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля.**

Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы с первичными

документами, планом счетов, формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации, оформлению денежных и кассовых документов.

**3. Требования к результатам освоения учебной практики** **профессионального модуля.**

В результате освоения учебной практики профессионального модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01-06, ОК.09-11.

**Профессиональные:** ПК.1.1-1.4.

В результате изучения учебной практики профессионального модуля обучающийся должен:

**- знать:** основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами .

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

**- иметь практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 144 |
| из них: в форме практической подготовки | 144 |
| Всего учебных занятий | 144 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | - |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | - |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | 144 |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференциальный зачет, 4 семестр.

**6. Содержание учебной практики** **профессионального модуля:**

Виды работ:

1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.

2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.

3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.

4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.

5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.

6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.

7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.

8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.

9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.

13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.

15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.

16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.

17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.

18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.

19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.

20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.

21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.

22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы профессионального модуля

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Цели и задачи профессионального модуля.**

Целями профессионального модуля являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

- освоение практических навыков по технологии проведения и оформлению инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Основными задачами являются:

- формирование у обучающихся твердых теоретических знаний и практических навыков по

организации и ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;

- формирование у обучающихся твердых теоретических знаний и практических навыков по

и оформлению инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

**3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.**

В результате освоения профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ОК.10, ОК.11.

**Профессиональные:** ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ПК.2.6, ПК.2.7.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**- знать:** 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; 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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

**- уметь:** рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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 активов, выявленных 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); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- **иметь практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 264 |
| из них: в форме практической подготовки | 228 |
| Всего учебных занятий | 120 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 41 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 79 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | 20 |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 12 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | 108 |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен по модулю, 5 семестр.

**6. Содержание профессионального модуля:**

Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.

Тема 1.3. Учет кредитов и займов.

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.

Тема 1.5. Учет финансовых результатов.

Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.

Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов.

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов.

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов.

Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.

Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.



**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы производственной практики профессионального модуля

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место производственной практики** **профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа производственной практики профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Цели и задачи производственной практики** **профессионального модуля.**

Основной целью проведения производственной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества финансовых обязательств организации, является формирование у студентов практических навыков по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации.

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения учебной практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**3. Требования к результатам освоения производственной практики** **профессионального модуля.**

В результате освоения производственной практики профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ОК.10, ОК.11.

**Профессиональные:** ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5, ПК.2.6, ПК.2.7.

В результате изучения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

**- знать:** 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; 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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

**- уметь:** рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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 активов, выявленных 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); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- **иметь практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 108 |
| из них: в форме практической подготовки | 108 |
| Всего учебных занятий | 108 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | - |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | - |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | 108 |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации –дифференциальный зачет, 5 семестр.

**6. Содержание производственной практики профессионального модуля:**

Раздел 1. Учет источников формирования имущества.

Тема 1.1. Организация учета труда и его оплаты; система отношений, возникающая при оплате труда.

Тема 1.2. Формы первичного учета для начисления заработной платы.

Тема 1.3. Начисление заработной платы в бухгалтерии.

Тема 1.4. Учет удержаний из заработной платы.

Тема 1.5. Учет финансовых результатов и использования прибыли.

Тема 1.6. Учет собственного капитала.

Тема 1.7. Учет кредитов и займов.

Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Тема 2.1. Порядок подготовки и проведения инвентаризации имущества; нормативно-правовое обеспечение инвентаризации.

Тема 2.2. Порядок инвентаризации основных средств.

Тема 2.3. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.

Тема 2.4. Подтверждение дебиторской и кредиторской задолженности.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы профессионального модуля

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа профессионального модуля «ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Цели и задачи профессионального модуля.**

Цель профессионального модуля -освоение практических навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Основными задачами являются:

- изучить виды и порядок налогообложения;

- рассмотреть систему налогов Российской Федерации;

-знать элементы налогообложения и источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформить 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;

- изучить правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- изучить коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- знать 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".

**3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.**

В результате освоения профессионального модуля «ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ОК.09, ОК.11.

**Профессиональные:** ПК.3.1, ПК.3.2, ПК.3.3, ПК.3.4.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**- 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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - 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 в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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.

**- уметь:** определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, 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.

- **иметь практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 227 |
| из них: в форме практической подготовки | 205 |
| Всего учебных занятий | 97 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 16 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 81 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 10 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | 108 |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен по модулю, 6 семестр.

**6. Содержание профессионального модуля:**

Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом.

Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.

Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.

Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами.

Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы производственной практики профессионального модуля

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место** **производственной практики профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа производственной практики профессионального модуля «ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Цели и задачи производственной практики профессионального модуля.**

Цель производственной практики – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках профессиональных модулей программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по данному виду деятельности.

Задачи практики:

− приобретение первоначального практического опыта по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

− отработка навыков по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению: налогов и сборов в бюджеты различных уровней; страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

− формирование у обучающихся умений по оформлению платежных документов: для перечисления налогов и сборов в бюджет; на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям.

**3. Требования к результатам освоения производственной практики профессионального модуля.**

В результате освоения производственной практики профессионального модуля «ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ОК.10, ОК.11.

**Профессиональные:** ПК.3.1, ПК.3.2, ПК.3.3, ПК.3.4.

В результате изучения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

**- 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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - 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 в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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.

**- уметь:** определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, 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.

- **иметь практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 108 |
| из них: в форме практической подготовки | 108 |
| Всего учебных занятий | 108 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | - |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | - |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | 108 |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации –дифференциальный зачет, 6 семестр.

**6. Содержание профессионального модуля:**

Виды работ:

1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.
10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.
11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.
12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.
13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.
14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.
15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.
16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.
17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.
18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.
19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.
20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.
21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.
22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.
23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.
24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.
25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.
26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.
27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.
28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.
32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.
33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.
34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.
35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.
36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы профессионального модуля

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

**1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа профессионального модуля «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности » является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям).

**2. Цели и задачи профессионального модуля.**

Цели модуля:

- освоение практических навыков составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- формирование теоретических знаний и развитие практических навыков об оценке использования учетно-финансовой информации для принятия решений в бизнесе.

Основными задачами являются:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

**3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.**

В результате освоения профессионального модуля «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ОК.10.

**Профессиональные:** ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**- 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 5 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 ЕСН1 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.

**- 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.

- **иметь практический опыт:** составления бухгалтерской отчетности и использования еѐ

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.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 314 |
| из них: в форме практической подготовки | 257 |
| Всего учебных занятий | 149 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 31 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 98 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | 20 |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | 33 |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | 108 |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен по модулю, 6 семестр.

**6. Содержание профессионального модуля:**

Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности.

Тема 1.1. Понятие, виды и состав бухгалтерской отчетности.

Тема 1.2. Информационная база для составления бухгалтерской отчетности.

Тема 1.3. Требования. предъявляемые к бухгалтерской отчетности организации.

Тема 1.4. Процедуры. предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности.

Тема 1.5. Заполнение форм бухгалтерской отчетности.

Тема 1.6. Подтверждение достоверности и утверждение бухгалтерской отчетности.

Тема 1.9. Налоговая отчетность организации.

Тема 1.10. Отчетность в государственные внебюджетные фонды.

Тема 1.11. Статистическая отчетность организации.

Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Тема 2.1. Теоретические основы экономического анализа.

Тема 2.2. Метод и методика анализа хозяйственной деятельности.

Тема 2.3. Способы обработки экономической информации в анализе.

Тема 2.4. Способы измерения влияния факторов в анализе финансово- хозяйственной деятельности.

Тема 2.5. Аналитические возможности Бухгалтерского баланса.

Тема 2.6. Аналитические возможности Отчета о финансовых результатах.

Тема 2.7. Аналитические возможности Отчета об изменениях капитала.

.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы производственной практики профессионального модуля

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место производственной практики профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа производственной практики профессионального модуля «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Цели и задачи производственной практики профессионального модуля.**

Целью проведения производственной практики ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков составления бухгалтерской финансовой отчетности, ее всесторонний анализ с целью санации основных статей отчетности и разработки аналитического баланса, использования результатов анализа отчетности в процессе обоснования стратегии развития организации.

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- формирование знаний о содержании бухгалтерской финансовой отчетности, ее принципах и назначении в современных условиях хозяйствования России и глобализации мировой экономики;

- формирование отчетной информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей, исходя из определенных требований и запросов;

-использование бухгалтерской финансовой отчетности для принятия экономических и финансовых решений с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

**3. Требования к результатам освоения** **производственной практики профессионального модуля.**

В результате освоения производственной практики профессионального модуля «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ОК.10.

**Профессиональные:** ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4.

В результате изучения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

**- 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 5 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 ЕСН1 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.

**- 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.

- **иметь практический опыт:** составления бухгалтерской отчетности и использования еѐ

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.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 108 |
| из них: в форме практической подготовки | 108 |
| Всего учебных занятий | 108 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | - |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | - |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | - |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | 108 |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации –дифференциальный зачет, 5,6 семестры.

**6. Содержание производственной практики профессионального модуля:**

Виды работ:

1. Знакомство с формами отчетности, используемыми на предприятии.

2. Изучение этапов, предшествующих составлению бухгалтерской финансовой отчетности.

3. Составление бухгалтерской отчетности промежуточной и годовой.

4. Знакомство с видами платежей во внебюджетные фонды.

5. Составление расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.

6. Знакомство с налоговой отчетностью предприятия.

7. Заполнение налоговых деклараций.

8. Знакомство с отчетностью предприятия в государственные органы статистики.

9. Заполнение форм отчетности в государственные органы статистики.

10. Формирование отчета о практике.















**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы профессионального модуля

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям).

**2. Цели и задачи профессионального модуля.**

Цель модуля: в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему требования Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

Основными задачами являются:

− формирование знаний и практических навыков в работе кассира;

− выполнение контрольных процедур и их документирование;

− подготовка обучающегося к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями.

**3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.**

В результате освоения профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09, ОК.10, ОК.11.

**Профессиональные:** ПК.5.1, ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ПК.5.5, ПК.5.6.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**- знать:** нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.

**- уметь:** принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

- **иметь практический опыт:** осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 120 |
| из них: в форме практической подготовки | 108 |
| Всего учебных занятий | 72 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | 31 |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | 20 |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | 52 |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | 36 |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен по модулю (квалификационный), 4 семестр.

**6. Содержание профессионального модуля:**

Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.

Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации.

Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения.

Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.

Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии

Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами.

Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью.

Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).

Тема 2.5. Инвентаризация и инкассация кассы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.

.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы учебной практики профессионального модуля

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место учебной практики профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной практики профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля.**

Целью проведения учебной практики ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями по профессии Кассир.

Задачей учебной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

**3. Требования к результатам освоения** **учебной практики профессионального модуля.**

В результате освоения учебной практики профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**Общие:** ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ОК.10.

**Профессиональные:** ПК.5.1, ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ПК.5.5, ПК.5.6.

В результате изучения учебной практики профессионального модуля обучающийся должен:

**- знать:** нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.

**- уметь:** принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

- **иметь практический опыт:** осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

**4. Объем учебных часов и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы | 36 |
| из них: в форме практической подготовки | 36 |
| Всего учебных занятий | 36 |
| В том числе: | - |
| теоретическое обучение | - |
| практические (лабораторные) занятия (*если предусмотрено*) | - |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |
| контрольная работа (*если предусмотрено*) | - |
| консультации (*если предусмотрено*) | - |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Учебная практика (*если предусмотрено*) | 36 |
| Производственная практика (*если предусмотрено*) | - |

**5. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации –дифференциальный зачет, 4 семестр.

**6. Содержание учебной практики профессионального модуля:**

Виды работ

1. Заполнение первичных документов по кассе.

2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.

3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам.

4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.

5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку.

6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.

7. Разбираться в номенклатуре дел.

8. Заполнение учетных регистров.

9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.

10. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.

11. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.

12. Изучение организации кассы на предприятии.

13. Заполнение кассового отчета кассира, ознакомление с работой пластиковыми картами.

14. Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям.

15. Приобретение навыков работы на контрольно-кассовой машине.

16. Изучение порядка проведения инвентаризации кассы на предприятии.

**АННОТАЦИЯ**

Рабочей программы производственной практики (преддипломной)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной).**

Целью освоения производственной практики (преддипломной) является закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных при освоении специальных дисциплин, профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретной организации, а также на приобретение практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами освоения производственной практики (преддипломной) являются: развитие профессионального мышления; приобретение практических умений по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета; отработка практических умений с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на ПК; проверка профессиональной готовности будущего специалиста самостоятельной профессиональной деятельности в должности бухгалтера; сбор материалов для подготовки к итоговой государственной аттестации.

**3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):**

Всего 144 часов (4 недели).

**4. Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференциальный зачет, 6 семестр.

**5. Содержание производственной практики (преддипломной):**

Тема 1. Организация практики.

Тема 2. Подготовительный этап.

Тема 3. Производственный этап.

Тема 4. Анализ и обработка полученной информации.

Тема 5. Заключительный этап.