

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

УГЛУБЛЕННАЯ ПОДГОТОВКА

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

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

Область применения рабочей программы.

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

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

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

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

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

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

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

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

качество.

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 «ИСТОРИЯ»

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

Область применения программы.

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

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

Цели учебной дисциплины.

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

- способность и готовность к межличностной коммуникации;
- способность и готовность работать в коллективе;
- способность и готовность проявлять гражданскую позицию;
- обладание навыками самостоятельной работы, умение планировать свое время и организовывать деятельность;
- способность воспринимать этнические особенности, различия традиций и культур, осваивать мировое и национальное культурное наследие.

Задачи изучения дисциплины заключаются в развитии у студентов следующих знаний, умений и навыков:

- формирование гражданской идентичности, развитие интереса и воспитание уважения к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению;
- знание движущих сил и закономерностей исторического процесса; места человека в историческом процессе, политической организации общества;
- воспитание нравственности, морали, толерантности;
- понимание многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
- понимание места и роли области деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами;
- способность работы с разноплановыми источниками; способность к эффективному поиску информации и критике источников;
- навыки исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- умение логически мыслить, вести научные дискуссии;
- развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, способности находить нестандартные подходы к решению научных и производственных задач, адекватно действовать в ситуациях неопределенности.

В результате освоения дисциплины «История» обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов

мира;

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

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

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

В результате освоения дисциплины «История» обучающийся должен владеть:

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

- навыками анализа исторических источников; приемами ведения дискуссии и полемики.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
Лекции	
практические занятия	
Самостоятельная работа студента (всего)	12
в том числе:	
работа с учебной литературой	8
подготовка докладов, сообщений	4

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОГСЭ.04 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

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

Область применения рабочей программы.

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

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Иностранный язык» относится к циклу гуманитарных, социальных и экономических дисциплин (код ОГСЭ.04).

Цели учебной дисциплины:

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

По окончании обучения студент колледжа должен знать:

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	214
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	190
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	190
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОГСЭ.05 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

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

Область применения примерной программы

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

Программа может быть использована в дополнительном образовании в рамках

реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» относится к общему гуманитарному и социально - экономическому учебному циклу основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) (код ОГСЭ. 05).

Цели учебной дисциплины

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	380
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	190
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические работы	186
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа студента (всего)	190
Выполнение легкоатлетических упражнений	32
Выполнение гимнастических упражнений	32
Подготовительные упражнения по спортивным играм	32
Упражнения по лыжной подготовке	30
Упражнения специальной физической подготовке	30
Выполнение упражнений по самообороне без оружия	34
Промежуточная аттестация - дифф.зачет	

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ЕН.01 «МАТЕМАТИКА»

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

Область применения рабочей программы.

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

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной

образовательной программы

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

Цели учебной дисциплины

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

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

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Промежуточная аттестация- дифференцированный зачет	

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

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

Область применения программы

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

Цель учебной дисциплины

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

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны знать:

- общие основы о составе, функциях электронных систем, информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- назначение, возможности, структуру и принцип работы в информационно

справочных правовых системах;

- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности и основные алгоритмы сетевых технологий в работе с информацией.

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны уметь:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

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

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
максимальная учебная нагрузка (всего)	102
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
- лекционные занятия	
- практические занятия	
в том числе:	
самостоятельная работа по изучению нового учебного материала	34
Промежуточная аттестация – диф.зачет	

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 01«ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Программа учебной дисциплины «Экономика организации» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация - бухгалтер, специалист по налогообложению.

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

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

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

методику их расчёта.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	210
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	140
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	70
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
- <i>подготовка докладов и сообщений;</i>	24
- <i>конспектирование материала; заполнение сводных таблиц;</i>	24
- <i>решение задач</i>	22
<i>Промежуточная аттестация - экзамен</i>	

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 02 «СТАТИСТИКА»

Программа учебной дисциплины «Статистика» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация - бухгалтер, специалист по налогообложению.

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

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

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные

выводы;

- осуществлять комплексный анализ изучаемых социальноэкономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной статистической литературы;	12
- конспектирование, подготовка докладов и сообщений по темам сформулированным преподавателем;	7
- решение статистических задач, построение статистических таблиц и графиков	6
<i>Промежуточная аттестация –диф.зачет</i>	

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.03 «МЕНЕДЖМЕНТ»

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

Область применения рабочей программы.

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

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

Цели учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» ориентирована на

достижение следующих целей:

- формирование у студентов четкого представления о предмете и его содержании;
- подготовка грамотных специалистов в области управленческой деятельности в организациях различных форм собственности;
- освоение студентами основных принципов, методов организации и управления предприятием,
- изучение основных функций управления, формирование навыков принятия управленческих решений,
- систематизация и закрепление основ теории и практики управления;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- виды и принципы менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике;
- методику принятия решений;
- виды коммуникации, принципы делового общения
- факторы, влияющие на коммуникации в коллективе;
- стили руководства и формы власти.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

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

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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

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

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

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

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

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

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

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

результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Другие виды самостоятельной работы при их наличии:	
Доклады	16
Домашняя работа	12
Работа в библиотеке	2
Промежуточная аттестация -экзамен	

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

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

(углубленная подготовка).

Область применения рабочей программы

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

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

Цели учебной дисциплины

Дисциплина ориентирована на достижение следующих целей:

- подготовка грамотных специалистов;
- развитие навыков работы с компьютером;
- умение работать с документами;
- способность самостоятельно принимать решения в нестандартных ситуациях;
- умение составлять и обрабатывать деловую корреспонденцию.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- сущность и значение документооборота и делопроизводства;
- основные сведения из истории делопроизводства;
- нормативно-методическую базу делопроизводства;
- государственные стандарты на документы;
- реквизиты документов;
- признаки классификации документов;
- общие положения по документированию управленческой деятельности

учреждения;

- виды, функции документов, правила их составления и оформления;
- организацию работы с документами.

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

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

банковским операциям.

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сбросам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

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

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	10
Реферат	4
Работа в библиотеке	6
Промежуточная аттестация – диф.зачет	

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

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

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

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

Цели и задачи дисциплины - требованиям к результатам освоения дисциплины:

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

- закрепление знакомства с принципами и нормами Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса.

- обучить применению на практике нормы трудового законодательства;

- обучить составлению различные виды документов, регулирующих трудовые отношения;

- обучить применению нормативно - правовых актов при разрешении практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

• использовать необходимые нормативно-правовые документы;

• защищать свои права в соответствии с гражданским, трудовым и гражданско-процессуальным законодательством;

• анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

• предмет, метод профессиональной деятельности;

• организационно-правовые формы юридических лиц;

• порядок заключения и расторжения трудового договора;

• основания расторжения трудового договора;

• понятие материальной и дисциплинарной ответственности;

• правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

• правила оплаты труда;

• виды административных правонарушений и административной ответственности;

• способы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

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

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной нормативно-правовых документов;	14
- конспектирование, подготовка докладов и сообщений;	4
- решение задач,	3

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

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

Область применения программы

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

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

налогообложению.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

Цели и задачи дисциплины - требованиям к результатам освоения дисциплины:

Уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- Принципы финансовой политики и финансового контроля;
- Законы денежного обращения;
- Сущность, виды и функции денег;
- Основные типы и элементы денежных систем;
- Виды денежных реформ;
- Структуру кредитной и банковской системы;
- Функции банков и классификация банковских операций;
- Цели, задачи и инструменты денежно - кредитной политики;
- Структуру финансовой системы;
- Принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- Виды и классификации ценных бумаг;
- Особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- Характеристика кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- Особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии:</i>	
<i>Домашняя работа</i>	14
<i>Работа в библиотеке</i>	16
<i>Промежуточная аттестация-диф.зачет</i>	

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

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

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа учебной дисциплины может быть использована при реализации дополнительной образовательной

программы (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

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

Учебная дисциплина ориентирована на достижение целей:

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

Учебная дисциплина направлена на решение задач:

- овладение базовых знаний при изучении теории налогообложения;
- необходимостью изучения правил исчисления и уплаты отдельных видов налогов;

- изучение требований по проведению мероприятий налогового контроля.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь:

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

знать:

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

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов Российской Федерации и порядок их расчетов.

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов Российской Федерации.

Овладеть общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению

налогов и сборов в бюджеты различных уровней

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

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	123
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
в том числе:	
лабораторные занятия	-
лекционные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	41
<i>Промежуточная аттестация - экзамен</i>	

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

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

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности;

- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для систематизации данных о наличии и движении имущества и обязательств организации и определения финансовых результатов;

- определять в соответствии с экономическим содержанием факты хозяйственной деятельности и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;

- использовать балансовый метод обобщения информации;

- решать конкретные практические ситуации и оформлять их в первичных документах и учетных регистрах бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

- национальную систему нормативного регулирования;

- международные стандарты финансовой отчетности;

- понятие бухгалтерского учета;

- сущность и значение бухгалтерского учета;

- историю бухгалтерского учета;

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;

- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий

план счетов бухгалтерского учета организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	15
Работа в библиотеке	15
Составление корреспонденций	20
Промежуточная аттестация	Экзамен

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП. 09 «АУДИТ»

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

Область применения программы

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

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению

страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
Промежуточная аттестация	экзамен

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.10 «ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ»

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

Область применения рабочей программы.

Программа по дисциплине ОП.10 «Основы экономической теории» предназначена для изучения основы экономической теории в учреждениях среднего профессионального образования.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП. 10).

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;

- строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;

- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории;

- ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;

- принципы делового общения в коллективе;

- рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынка производственных ресурсов;

- роль и функции государства в рыночной экономике;

- задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства;

- закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязей национальных экономик и мирового хозяйства

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	132
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Указываются другие виды самостоятельной работы при их	
Домашняя работа	24
Работа в библиотеке	20
Промежуточная аттестация –диф.зачет	

Рабочая программа учебной дисциплины ОП11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

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

Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки в

соответствии с ФГОС по специальностям СПО.

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- дисциплина входит в вариативную часть циклов ОПОП (код ОП.11).

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

- методику проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

уметь:

- пользоваться источниками экономической информации, методами и приемами анализа;

- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- оценивать ликвидность и платежеспособность предприятия;

- использовать компьютерную технику в режиме пользователя; владеть навыками и иметь опыт:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам пособий, рекомендованным преподавателем);	12
- подготовка докладов и сообщений по заданной тематике;	10
- выполнение письменных заданий преподавателя	8
	4
Промежуточная аттестация -экзамен	

.Рабочая программа учебной дисциплины ОП12«Безопасность жизнедеятельности»

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

Область применения примерной программы

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

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина относится к циклу профессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) (код ОП. 12).

Цели учебной дисциплины:

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных

воздействий чрезвычайных ситуаций;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
Лекции	38
лабораторные работы	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
работа с информационными источниками	10
подготовка презентационных материалов	6
внеаудиторная самостоятельная работа	14
домашняя контрольная работа	4
<i>Промежуточная аттестация - диф.зачет</i>	

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.17 «БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»

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

Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины «Бухгалтерское дело» является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальностям СПО, бухгалтер, специалист по налогообложению.

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерское дело» входит в вариативную часть профессиональной образовательной программы (код ОП. 26).

Цели учебной дисциплины

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- Этапы развития бухгалтерского учета.
- Цели участников хозяйственного процесса и задачи, стоящие перед бухгалтером.

- Сущность бухгалтерского дела.
- Роль бухгалтера в развитии бизнеса.
- Концепцию реформирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.
- основополагающие принципы бухгалтерского учета.
- Критерии признания активов, обязательств и капитала в бухгалтерской отчетности.
- Критерии признания доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- Определять факты хозяйственной жизни.
- Структурировать факты хозяйственной жизни.
- Классифицировать факты хозяйственной жизни.
- Определять бухгалтерские процедуры.
- Структурировать бухгалтерские процедуры.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	44
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	11
Доклады	14
Работа в библиотеке	11
Промежуточная аттестация –диф.зачет	

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП16 «МАРКЕТИНГ»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.28 «Маркетинг» разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и Профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержденным Приказом Минтруда России от 22.12.14 № 1061н.), квалификация - бухгалтер, специалист по налогообложению.

Область применения рабочей программы.

Программа учебной дисциплины «Маркетинг» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, углубленной подготовки, в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 и Профстандартом «Бухгалтер».

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Маркетинг» относится к циклу экономических дисциплин.

Цели учебной дисциплины.

Программа учебной дисциплины «Маркетинг» предназначена для формирования у обучающихся четкого представления о маркетинге, как о концепции внутрифирменного управления и системе организации стимулирования продаж. Программа учебной дисциплины «Маркетинг» ориентирована на достижение следующих целей:

- изучить: основы и сущность маркетинга; теорию и практику воздействия современного маркетингового механизма на конкурентные позиции фирмы на рынке;

- освоить основные направления и условия формирования имиджа

организации;

- ознакомиться с товарно-знаковой политикой;
- сформировать у обучающихся знания по организации и проведению различных мероприятий направленных на стимулирование продаж производимой предприятиями продукции (или оказываемых услуг).

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь представление:

- об окружающей среде маркетинга;
- о маркетинговом понимании товара;
- о видах конкуренции, конкурентоспособности товара и предприятия;
- о системе управления маркетинговой деятельностью;

знать:

- сущность и основные категории маркетинга;
- факторы маркетинговой среды;
- понятие конъюнктуры рынка;
- методы маркетинговых исследований;
- мотивы покупательского поведения;
- этапы жизненного цикла товара;
- виды и методы ценообразования;
- каналы товародвижения;
- содержание и методы формирования спроса и стимулирования сбыта;
- принципы организации маркетинговой службы на предприятии;
- виды рекламы;

уметь:

- анализировать факторы, влияющие на работу фирмы;
- пользоваться информацией в конкретных условиях;
- оценивать поведение различных групп покупателей;
- рассчитывать исходную цену товара, выбрать метод ценообразования;
- разрабатывать комплекс мероприятий по формированию спроса и стимулированию сбыта;
- разрабатывать рекламу на отдельные виды товара и услуг.

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

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
Домашняя работа	8
Доклады	16
Проработка материала в конспекте	8
Промежуточная аттестация – диф.зачет	

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

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

Область применения программы

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

Программа учебной дисциплины может быть использована при повышении квалификации и переподготовки и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

имущества организации».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

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

Задачи:

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

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

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

- оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;

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

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

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

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

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; учет поступления основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

- учет потерь и непроизведенных расходов;

- учет и оценку незавершенного производства;

- калькуляцию себестоимости продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	633
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	494
в том числе:	
лабораторные занятия	-
лекционные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	139
<i>Промежуточная аттестация-экзамен квалификационный</i>	

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

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

Область применения рабочей программы.

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

Место дисциплин профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

Цели профессионального модуля

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

В этой связи студент должен уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников при повременных и сдельных формах оплаты труда;
- рассчитывать среднюю заработную плату и суммы отпускных выплат, подсчитать сумму выплат за дни командировки;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного, уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- формулировать цели и задачи проведения инвентаризации;
- дать характеристику имуществу организации;
- готовить регистры аналитического учета необходимые для проведения инвентаризации;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- составлять инвентаризационные описи;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости

от причин их возникновения;

- составлять описи по результатам инвентаризации;
 - проводить инвентаризацию кассы;
 - выявлять задолженность, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- знать:
- первичную документацию по учету отработанного времени и начисления заработной платы;
 - виды надбавок, доплат и их отличительные особенности;
 - порядок осуществления учета фактически отработанного времени;
 - порядок оплаты за основную и дополнительную заработную плату;
 - виды удержаний из заработной платы сотрудников;
 - счета для отражения сумм по заработной плате и удержаний из неё;
 - учет финансовых результатов и использования прибыли
- учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности;
- порядок ведения учета нераспределенной прибыли;
 - порядок ведения учета собственного, уставного капитала;
 - порядок ведения учета резервного капитала и целевого финансирования;
- порядок ведения учета кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
 - основные виды инвентаризации имущества;
 - характеристику имущества организации;
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации в т.ч. регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
 - содержание подготовительного этапа для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета;
 - порядок проведения и документального оформления инвентаризации основных средств и НМА, и отражения результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок проведения и документального оформления инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражения результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок проведения и документального оформления инвентаризации денежных средств, бланков строгой отчетности и денежных документов, и отражения результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок проведения и документального оформления инвентаризации ценных бумаг;
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению и списанию недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их

возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации расчетов, выявления задолженности;
- порядок зачета пересортицы; условия начисления нормируемых потерь.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	318
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	224
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	94
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа (решение задач, составление проводок, подготовка к практическим занятиям)	48
Доклады	4
Работа в библиотеке - изучение нормативных документов, регламентирующих работу с первичными документами и регулирующими порядок оплаты труда и удержаний из заработной платы	24
Проработка конспектов	18
Промежуточная аттестация – экзамен квалификационный	

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

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

Область применения программы

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

Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля.

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

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

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

налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

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

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

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

- особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

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

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	132
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	98
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	52
контрольные работы	-
курсовая работа(проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Домашняя работа	16
Работа в библиотеке - изучение нормативных документов	10
Проработка конспектов	8
Промежуточная аттестация- <i>экзамен квалификационный</i>	

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

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

Область применения рабочей программы

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

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

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

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

уметь:

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

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

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

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

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

- сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

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

- формы отчетов в государственные внебюджетные фонды; форму

статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организаций в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса;

- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;

- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	327
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	230
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	20
Самостоятельная работа	97
Работа в библиотеке - изучение нормативных	27
Доклады	20
Рефераты	23
Проработка конспектов	27
Промежуточная аттестация - экзамен	квалификационный

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05. «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЁТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ»

Рабочая программа профессионального модуля «Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации» является частью основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) и составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом углубленной подготовки, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению.

Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля ПМ.05 относится к

профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин, основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01, углубленной подготовки.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ.05 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

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

иметь практический опыт:

- осуществления налогового учёта и налогового планирования в организации;

уметь:

- участвовать в разработке учётной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учётной налоговой политики;
- размещать положения учётной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;

• применять учётную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;

• вносить изменения в учётную политику в целях налогообложения;

• определять срок действия учётной политики;

• применять особенности учётной политики для налогов разных видов;

• руководствоваться принципами учётной политики для организации и её подразделений;

• определять структуру учётной политики;

• отражать в учётной политике особенности формирования налоговой базы;

• представлять учётную политику в целях налогообложения в налоговые органы;

• ориентироваться в понятиях налогового учёта; определять цели осуществления налогового учёта;

• налаживать порядок ведения налогового учёта при предоставлении документов в налоговые органы;

• доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;

• формировать состав и структуру регистров налогового учёта;

• составлять первичные бухгалтерские документы;

• составлять аналитические регистры налогового учёта;

• рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;

• определять элементы налогового учёта, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;

• рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;

• рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;

• рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;

• составлять схемы оптимизации налогообложения организации;

- составлять схемы минимизации налогов организации;

знать:

- основные требования к организации и ведению налогового учёта;
- алгоритм разработки учётной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учётной политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учётной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- порядок применения учётной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- случаи изменения учётной политики в целях налогообложения;
- срок действия учётной политики;
- особенности применения учётной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учётной политики для организации и её подразделений учётной политики;
- случаи отражения в учётной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учётной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учётные документы и регистры налогового учёта;
- расчёт налоговой базы;
- порядок формирования доходов и расходов;
- порядок формирования доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчётном) периоде;
- порядок расчёта суммы остатка расходов (убытков), подлежащей отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумм задолженности по расчётам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учётной политики организации в целях налогообложения;
- схемы минимизации налогов;
- технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- понятие налогового учёта;
- цели осуществления налогового учёта;
- определение порядка ведения налогового учёта;
- отражение данных налогового учёта при предоставлении документов в налоговые органы;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учёта;
- первичные бухгалтерские документы;
- аналитические регистры налогового учёта;
- расчёт налоговой базы;

• элементы налогового учёта, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;

- порядок расчёта налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- порядок расчёта налоговой базы по налогу на прибыль;
- порядок расчёта налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- схемы налоговой оптимизации организации;
- схемы минимизации налогов организации;
- понятие и виды налоговых льгот;
- необлагаемый налогом минимум доходов;
- налоговые скидки (для отдельных организаций);
- изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадёжных долгов);
- возврат ранее уплаченных налогов;
- понятие «налоговая амнистия»;
- условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
- льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- общие условия применения льгот по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- понятие «вложения»;
- правила расчёта суммы вложений для применения льготы;
- основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- особенности применения льготы по налогу на имущество.

Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Организовать налоговый учёт.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учётные документы и регистры налогового учёта.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы.

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Объем учебной дисциплины	
Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	777
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	548
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	20
Самостоятельная работа	229
Домашняя работа	126
Работа в библиотеке - изучение нормативных	64
Доклады	16
Рефераты	16
Проработка конспектов	7
Промежуточная аттестация	Экзамен квалификационный

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПМ.06 «КАССИР»

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 «Кассир» разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.14 № 1061н, квалификация - бухгалтер, специалист по налогообложению.

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для профессиональной подготовки специалистов, по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального

образования и в дополнительном профессиональном образовании.

Место дисциплин профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа ПМ.06 «Кассир» относится к разделу профессиональных модулей.

Цели профессионального модуля

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

Программа профессионального модуля ПМ.06 «Кассир» ориентирована на достижение следующих целей:

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

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

В состав профессионального модуля входят междисциплинарные курсы: МДК 06.01 Основы делового общения и бизнес-этикет МДК 06.02 Основы организации бухгалтерского учета в розничной торговле.

МДК. 06.03. Ознакомление с ККМ, сканирующие устройства, нормативно-законодательная база, правила эксплуатации.

МДК 06.04. Правила и техника обслуживания покупателей в магазинах, нормативно правовая база.

МДК 06.05. Ведение кассовых операций. Заполнение кассовых документов. Подготовка к сдаче выручки.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- соблюдать служебный этикет, правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке, организовывать рабочее место;
- формировать имидж делового человека;
- владеть стандартами установления контакта с клиентами и руководством;

- собирать и анализировать необходимую информацию;
- применять на практике правила этикета деловых приемов, переговоров, использовать эффективные приемы управления конфликтами;
- формулировать цели и задачи бухгалтерского учета в розничной торговле;
- составлять первичные документы в розничной торговле;
- разрабатывать и оформлять учетную политику предприятия розничной торговли;
- осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (ККТ) различных видов;
- пояснить отличительные особенности и назначение автономных, пассивных системных, активных системных ККМ и фискальных регистраторов;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять операции при работе на ККТ и в главной кассе предприятия;
- оформлять документы по кассовым и торговым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности при работе с ККТ;
- работать с нормативно-правовой и текущей документацией, регламентирующей деятельность торговых предприятий и применения ККМ;
- применять правила торгового обслуживания и правила торговли в практической профессиональной деятельности;
- оформлять кассовые документы и проводить учет кассовых операций, денежных документов, и переводов в пути;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- этикет деловых приемов и правила телефонного этикета.
- нормы и правила профессионального поведения; требования к внешнему облику делового человека
- основные стандарты сервиса на этапах;
- вербальные и невербальные средства общения;
- структуру конфликтов и правила поведения в конфликтных ситуациях;
- основы организации работы бухгалтерии розничного предприятия;
- виды и назначение первичных документов;
- типичные ошибки при работе с первичными документами и способы их устранения;
- технологии торговли;
- рекомендации по внедрению автоматизированного учета;
- организацию торгово-технологического процесса в магазине;
- условия и значение автоматизации торгово-технологических процессов;
- классификацию и типы ККМ, общие принципы устройства;
- требования, предъявляемые к контрольно-кассовым машинам и условиям их эксплуатации;
- нормативную документацию, регламентирующую деятельность торговых предприятий;
- работу по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей на предприятии;
- порядок решения проблемных вопросов, возникающим в процессе

общения с покупателями и поставщиками;

- порядок и виды приемки товаров и тары;
- товарную политику розничного торгового предприятия;
- виды, назначение и порядок заполнения первичных документов при осуществлении торговых и кассовых операций;
- порядок составления товарного и кассового отчетов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;
- порядок оформления документов при сдаче денег в главную кассу предприятия и банк,
- правила обеспечения сохранности кассовой наличности;
- правила проведения и документального оформления инвентаризации кассы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Объем учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	204
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	168
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	36
Работа в библиотеке - изучение нормативных	10
Доклады	10
Рефераты	8
Проработка конспектов	8
Промежуточная аттестация - экзамен квалификационный	