

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ. 01. Основы философии
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)).**

1. Цели освоения дисциплины

Формирование у студентов представлений о философии, знания о философских, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

- выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.

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

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

2. Место дисциплины в учебном плане

Дисциплина изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Основной формой реализации программы по Основам философии являются лекции.

3. Формируемые компетенции

Дисциплина «Основы философии» способствуют формированию общих компетенций ОК 01-04, 05, 06, , ЛР 1- 8, 13-18, 23, 26-31.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 50 часа, в том числе практические занятия 8 ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5. Содержание дисциплины

Структура курса состоит из разделов:

- 1 Основные идеи мировой философии от античности до новейшего времени
2. Человек-сознание-познание.
3. Духовная жизнь человека.
4. Социальная жизнь.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ. 02. История
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)).**

1.Цели освоения дисциплины

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

- получать необходимую информацию, делать сравнительный анализ документов, видео- и фотоматериалов;
- самостоятельно осуществлять поиск методов решения практических задач, применения различных методов познания;
- вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике;
- применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- осуществлять коммуникацию, передавать информацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста и др.

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

- комплекса сведений об истории России и человечества в целом, общего и особенного в мировом историческом процессе;
- основного содержания и исторического назначения важнейших правовых и законодательных актов Российской Федерации, мирового и регионального значения;
- информация об основных достижениях научно-технического прогресса в России и ведущих странах мира;
- сведения об историческом опыте развития профильных отраслей;
- информации о профессиональной и общественной деятельности, осуществляемой выдающимися представителями отрасли;
- особенностей социально - экономического развития России и её регионов и др.

2.Место дисциплины в учебном плане

Дисциплина изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Основной формой реализации программы по истории являются лекции.

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «История» способствует формированию общих компетенций ОК 01-07, 09, ЛР 1-7, 13-18, 26-31.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 55 часов, в том числе практические занятия 49ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из разделов и тем:

Раздел 1.Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

Тема 1.1 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

Тема 1.2 Общественно-политическая жизнь страны в 80-е годы XX века. Перестройка.

Тема 1.3 Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80 гг.

Раздел 2.Россия и мир в конце XX- началеXXI века.

Тема.2.1 Основные направления социально-экономического и политического развития России в 90 годы XX века.

Тема 2.2. Государственно-политическое развитие Российской Федерации в 90-е годы XX века

Тема 2.3.Геополитическое положение и внешняя политика.РФ в 90-е гг. XX века.

Тема 2.4. Российская культура в 90-е годы XX века.

Тема 2.5.. Перспективы развития РФ в современном мире.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

**ОГСЭ. 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)).**

1.Цели освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **умения**:

- понимать общий смысл воспроизведенных высказываний в пределах литературной нормы на профессиональных темы;
- понимать содержание текста, как на базовые, так и на профессиональные темы;
- осуществлять высказывания (устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы;
- осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных текстов и др. умения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **знания**:

- особенности произношения интернациональных слов и правила чтения технической терминологии и лексики профессиональной направленности;
- основные общеупотребительные глаголы профессиональной лексики;
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности ;
- основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы и перевода текстов профессиональной направленности.

2.Место дисциплины в учебном плане

Дисциплина изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «Иностранный язык» способствует формированию общих компетенций ОК 01- 06, 09, ПК 1.1, 1.4, 2.1, 4.2., ЛР 1-8, 13-18, 20, 26-31.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 52 часов, в том числе практические занятия 52ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

В основе дисциплины лежат основополагающие темы:

1. Великобритания.
2. Компьютеры
3. Образование.
4. Моя будущая профессия.
5. Устройство на работу.
6. Деловое общение.
7. Экономика.
8. Менеджмент
9. Бухгалтерский учёт

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ. 04. Физическая культура
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)).

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

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

- основы здорового образа жизни;

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

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

2. Место дисциплины в учебном плане

Дисциплина изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

3. Формируемые компетенции

Дисциплина «Физическая культура» способствуют формированию общих компетенций ОК 02- 04, 06, 08, ЛР 9.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена обязательная аудиторная учебная нагрузка в количестве 165 часа, в том числе практические занятия 161 ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в каждом учебном году.

5. Содержание дисциплины

Структура курса состоит из разделов и тем:

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности.

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

Тема 1.2. Физические способности человека и их развитие.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.

Тема 2.1. Общая физическая подготовка.

Тема 2.2. Атлетическая гимнастика.

Тема 2.3. Лёгкая атлетика.

Тема 2.3.1. Лыжная подготовка (кроссовая подготовка)

Тема 2.4. Спортивные игры

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).

Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ. 05. Психология общения
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))**

1.Цели освоения дисциплины

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

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

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

- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- проявлять гражданское отношение профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных , общенациональных проблем;
- использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде.

2.Место дисциплины в учебном плане

Учебная дисциплина изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «Психология общения» способствуют формированию общих компетенций ОК 01-04, ЛР 13-15, 20-31.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена обязательная аудиторная учебная нагрузка в количестве 34 часа, в том числе теоретическое обучение 28 ч и практические занятия 6 ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из разделов и тем:

Структура курса состоит из разделов и тем:

Раздел 1. Общение – основа человеческого бытия.

Тема 1.1.Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).

Тема 1.3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).

Тема 1.4.Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).

Тема 1.5.Средства общения.

Тема 1.6.Роль и ролевые ожидания в общении.

Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.

Тема 2.1.Конфликт: его сущность и основные характеристики.

Тема 2.2.Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ. 06. Адаптация будущего специалиста на рынке труда
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))**

1.Цели освоения дисциплины

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно - правовой документации, современная научная и профессиональная терминологии;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.

уметь:

- применять профессиональные стандарты для описания образа рабочего/специалиста соответствующей квалификации по осваиваемой профессии (специальности)
- анализировать современную ситуацию на отраслевом и региональном рынке труда, и учитывать ее при проектировании индивидуального плана карьерного развития и др.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины Адаптация будущего специалиста на рынке труда является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) и изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

3.Формируемые компетенции

Дисциплина способствует формированию общих компетенций ОК 01-03, ЛР 1-7,13-31.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена обязательная аудиторная учебная нагрузка в количестве 34 часа, в том числе теоретическое обучение 24 ч и практические занятия 10 ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

В основе курса лежат 5 основополагающих разделов:

Раздел 1. Введение в предмет.

Раздел 2 Рынок труда как сфера формирования спроса и предложения.

Раздел 3 Фундамент карьеры – профессиональное образование.

Раздел 4 Конструктивные элементы карьеры.

Раздел 5 Стратегии и алгоритмы конструирования карьеры

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ЕН.01. Математика
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))

1.Цели освоения дисциплины

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

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

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

2.Место дисциплины в учебном плане

Учебная дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл дисциплин.

3.Формируемые компетенции

Дисциплина способствует формированию общих компетенций ОК 01-04, ОК 09.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена обязательная аудиторная учебная нагрузка в количестве 111 часов, в том числе теоретические занятия 53 ч и практические занятия 34 ч. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из разделов и тем:

- Тема 1 Дифференциальное исчисление
- Тема 2 Интегральное исчисление
- Тема 3 Дифференциальные уравнения
- Тема 4 Матрицы и определители
- Тема 5 Методы решения систем линейных алгебраических уравнений
- Тема 6 Комплексные числа
- Тема 7 Основные положения теории вероятностей
- Тема 8 Элементы математической статистики
- Тема 9 Линейное программирование.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ЕН.02. Экологические основы природопользования
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))

1.Цели освоения дисциплины

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

- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;
- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации ;
- основные источники и масштабы образования отходов производства;
- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методов очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков производств;
- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и методы рационального природопользования и экологической безопасности;
- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.

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

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;
- выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твёрдых отходов;
- определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;
- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.

2.Место дисциплины в учебном плане

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» входит в математический и общий естественнонаучный цикл дисциплин.

3.Формируемые компетенции

Дисциплина способствует формированию общих компетенций ОК 04-07, ЛР 1, 2, 19, 23, 26, 28-31

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена обязательная аудиторная учебная нагрузка в количестве 38 часов, в том числе практические занятия 14 ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из разделов:

Раздел 1.Экология и природопользование.

Раздел 2.Охрана окружающей среды.

Раздел 3.Мероприятия по защите планеты.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОП. 01. Экономика организации
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))**

1.Цели освоения дисциплины

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

- демонстрировать знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте;
- самостоятельно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач в профессиональной деятельности;
- оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач;
- определять цели и задачи профессиональной деятельности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования и др.

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

- требования нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- порядка выстраивания презентаций;
- финансовые инструменты;
- кредитные банковские продукты;
- требования к управлению персоналом и др.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО и относится к профессиональному циклу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «Экономика организации» способствует формированию и овладению профессиональных компетенций ОК 01-04, 09, ПК 2.2, 2.5., ЛР 2, 4, 5, 8, 14 15, 24.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 117 часов, в том числе теоретическое обучение 105 часов, практические занятия 20ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из тем:

- Тема 1.1.Организация- основное звено экономики.
- Тема 1.2.Планирование деятельности организации.
- Тема 2.1.Основной капитал и его роль в производстве.
- Тема 2.2.Оборотный капитал.
- Тема 2.3.Капитальные вложения и их эффективность.
- Тема 3.1.Кадры организации и производительность труда.
- Тема 3.2.Организация оплаты труда.
- Тема 4.1 Издержки производства.
- Тема 4.2.Цена и ценообразование.
- Тема 4.3.Прибыль и рентабельность.
- Тема 5.1.Внешиэкономическая деятельность организации.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОП. 02. Финансы, денежное обращение и кредит
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))**

1.Цели освоения дисциплины

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

- распознавать задачу и/или проблему;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия и реализовывать его;
- определять необходимые ресурсы и др.

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;
- особенности денежного обращения (формы расчётов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов структура и состав и др.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО и относится к профессиональному циклу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

3.Формируемые компетенции

Дисциплина ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит способствует формированию и овладению профессиональных компетенций ОК 01-05, 09, ПК 1.3,2.5, 4.4.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 60 часов, практические занятия 30ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из разделов:

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

Раздел 2.Структура кредитной и банковской системы

Раздел 3 Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг.

Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ОП. 03. Налоги и налогообложение (специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))

1.Цели освоения дисциплины

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

- демонстрировать знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте;
- самостоятельно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач в профессиональной деятельности;
- оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач;
- определять цели и задачи профессиональной деятельности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования и др.

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

- требования нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- порядка выстраивания презентаций;
- финансовые инструменты;
- кредитные банковские продукты;
- требования к управлению персоналом и др.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО и относится к профессиональному циклу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «Налоги и налогообложение» способствует формированию и овладению профессиональных компетенций ОК 01-05, 09, ПК 3.1,3.2, 3.3, 3.4., ЛР 2, 4, 5, 8, 14-17.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 44 часов, в том числе теоретическое обучение 26 часов, практические занятия 14ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из тем:

Тема 1.Основы налогообложения.

Тема 2.Государственное регулирование налоговых правоотношений.

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

Тема 4.Налоговый контроль.

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

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

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОП. 04. Основы бухгалтерского учёта
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))

1.Цели освоения дисциплины

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

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, документов по существу, арифметическую проверку;
- анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности и др.

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

- общие требования к бухгалтерскому учёту в части документирования всех хозяйственных действий и операции;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- сущность планов - счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и др.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО и относится к профессиональному циклу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «Основы бухгалтерского учёта» способствует формированию и овладению профессиональных компетенций ОК 01-04, ОК 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4., ЛР 2, 4, 5, 8, 14-18

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 112 часов, в том числе теоретическое обучение 72 часов, практические занятия 30ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из тем:

- Тема 1.1.Хозяйственный учёт и его сущность. Объекты, основные задачи.
- Тема 1.2.Правовая основа бухгалтерского учёта.
- Тема 2.1.Предмет бухгалтерского учёта.
- Тема 2.2.Метод бухгалтерского учёта.
- Тема 3.1.Учёт процесса снабжения.
- Тема 3.2.Учёт процесса производства и реализации.
- Тема 4.1.Бухгалтерские документы.
- Тема 4.2.Инвентаризация.
- Тема 5.1.Учётные регистры.
- Тема 5.2.Форма бухгалтерского учёта.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОП. 05. Аудит
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))**

1.Цели освоения дисциплины

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

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, документов по существу, арифметическую проверку;
- анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности и др.

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

- общие требования к бухгалтерскому учёту в части документирования всех хозяйственных действий и операции;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- сущность планов - счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и др.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО и относится к профессиональному циклу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «Аудит» способствует формированию и овладению профессиональных компетенций ОК 01-04, ОК 09, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7, ЛР 2, 5, 5, 8, 14, 15, 24.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 60 часов, в том числе теоретическое обучение 36 часов, практические занятия 24ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из тем:

- Тема 1.1.Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.
- Тема 1.2.Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора.
- Тема 2.1.Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.
- Тема 3.1.Аудит учёта денежных средств и операций в валюте.
- Тема 3.2.Аудиторская проверка расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Тема 3.3.Аудиторская проверка учёта расчётных и кредитных операций.
- Тема 3.4.Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами.
- Тема 3.5.Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов оплаты труда.
- Тема 3.6.Аудит готовой продукции и её продажи.
- Тема 3.7.Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов.
- Тема 3.8.Аудиторская проверка отчётности экономического субъекта.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ОП. 06. Документационное обеспечение управления (специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))

1.Цели освоения дисциплины

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

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 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;
- организовать документооборот;
- разбираться в номенклатуре де и др.

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

- общие требования к бухгалтерскому учёту в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учётного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учёта;
- правила и сроки хранения первичной документации.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО и относится к профессиональному циклу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» способствует формированию и овладению профессиональных компетенций ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ЛР 2, 4, 5, 8, 14-18.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 61 час, в том числе теоретическое обучение 27 ч, практические занятия 24ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из тем:

- Тема 1. Документ и система документации.
- Тема 2. Организационно-распорядительные документы.
- Тема 3. Кадровая документация.
- Тема 4. Договорно-правовая документация.
- Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов.
- Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОП. 07. Основы предпринимательской деятельности
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))
1.Цели освоения дисциплины

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

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
 - 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;
 - организовать документооборот;
 - разбираться в номенклатуре де и др.

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

- общие требования к бухгалтерскому учёту в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учётного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учёта;
- правила и сроки хранения первичной документации.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО и относится к профессиональному циклу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» способствует формированию и овладению профессиональных компетенций ОК 01-05, 09, ПК 1.1., ЛР 2, 4, 5, 8, 14, 15,23- 25,

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 44 часа, в том числе теоретическое обучение 26 ч, практические занятия 14ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из тем:

- Тема 1.Содержание и типология предпринимательской деятельности.
- Тема 2.История российского предпринимательства.
- Тема 3.Концепция и родовые признаки бизнеса.
- Тема 4.Виды предпринимательской деятельности.
- Тема 5.Правовое обеспечение предпринимательской деятельности.
- Тема 6.Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности.
- Тема 7.Взаимоотношение предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями.
- Тема 8.Риски предпринимательской деятельности.
- Тема 9.Система налогообложения предпринимательской деятельности.
- Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОП. 08. Информационные технологии в профессиональной деятельности
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))**

1.Цели освоения дисциплины

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

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

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютера компьютерных сетей,
- принципы пакетной передачи данных,
- организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет";
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО и относится к профессиональному циклу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» способствует формированию и овладению профессиональных компетенций ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 89 часов, в том числе теоретическое обучение 17 ч, практические занятия 68ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из тем:

- Тема 1.1.Понятие и сущность информационных систем и технологий.
- Тема 1.2.Техническое обеспечение информационных технологий.
- Тема 1.3.Программное обеспечение информационных технологий.
- Тема 1.4.Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.
- Тема 2.1.Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации.
- Тема 2.2.. Технологии создания и обработки графической информации.
- Тема 3.1.Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.
- Тема 3.2.Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности.
- Тема 4.1.Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учёта.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОП.09. Безопасность жизнедеятельности
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))**

1.Цели освоения дисциплины

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различных видов и их последствия в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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 серьезной национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожаре;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО и относится к профессиональному циклу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

3.Формируемые компетенции

Дисциплина способствует формированию общих компетенций ОК 02, 04, 06, 07, ПК3.5., ЛР 1-9, 14-18, 23, 26-31.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена обязательная аудиторная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 64 ч, в том числе теоретическое обучение в количестве 20 ч, практические занятия 36 ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из тем:

1. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.
2. Чрезвычайные ситуации военного времени.
3. Оценка последствий чрезвычайных ситуаций
4. Повышение устойчивости функционирования объекта экономики (ПУФ ОЭ)
5. Защита персонала объекта и населения .
6. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.
7. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. (РСЧС).
8. Мониторинг и прогнозирование развития событий и оценка последствий при ЧС.
9. Оповещение и информация населения в условиях ЧС
10. Гражданская оборона.
11. Инженерная и индивидуальная защита. Виды защитных сооружений и правила поведения в них.
12. Оказание первой помощи пострадавшим.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОП. 10. Статистика
(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))
1.Цели освоения дисциплины

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

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 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;
- организовать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчёт, обследование, аналитические процедуры выборки);
- выявлять риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых операций и эффективность использования активов правовой нормативной базе и др.

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

- общие требования к бухгалтерскому учёту в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учётного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учёта;
- правила и сроки хранения первичной документации;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок расчёта финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности и др.

2.Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации требований ФГОС СПО и относится к профессиональному циклу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

3.Формируемые компетенции

Дисциплина «Статистика» способствует формированию и овладению профессиональных компетенций ОК 01-04, 09, ПК 1.1,4.4,4.6., ЛР 2,4, 5, 8, 14-18.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

По дисциплине предусмотрена учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем в количестве 36 часов, в том числе теоретическое обучение 26 ч, практические занятия 10ч. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

5.Содержание дисциплины

Структура курса состоит из разделов:

1. Введение в статистику
2. Статистическое наблюдение.
3. Сводка и группировка статистических данных
4. Способы наглядного представления статистических данных.
5. Статистические показатели
6. Ряды динамики в статистике.
7. Индексы в статистике
8. Выборочные наблюдения в статистике.

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ (38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))

1. Цели и задачи освоения профессионального модуля

Направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов. Студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 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 регистры бухгалтерского учета;
- 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;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты

первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета; 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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

2. Место модуля в учебном плане

Профессиональный модуль профессионального цикла. В составе: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации, УП.01.01 Учебная практика. Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная практика.

3. Формируемые компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности, в том числе общими компетенциями ОК 01-09, и профессиональными компетенциями ПК 1.1-1.4, компетенции R41 Бухгалтерский учет, ЛР1-8, 13-18, 24.

4. Количество часов на освоение программ профессионального модуля

Всего объём ОП – 236 часов, в том числе:

Объём ОП– 146 часов;

самостоятельной работы – 8 часов;

учебная практика - 72 часа.

По завершении учебной практики проводится дифференцированный зачёт.

По завершении модуля проводится экзамен по модулю.

5. Содержание профессионального модуля

Содержание МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации включает темы:

- Учёт денежных средств в кассе, на расчётных и специальных счетах;
- Учёт основных средств и нематериальных активов;
- Учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений
- Учёт материально-производственных запасов;
- Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- Учёт готовой продукции;
- Учёт дебиторской и кредиторской задолженности.

Учебная практика УП.01.01 направлена на формирование умений навыков, приобретение первоначального практического опыта по осваиваемому виду деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов.

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ
(38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))

1. Цели и задачи освоения профессионального модуля

Направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: Введение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности
- организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию

задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

2. Место модуля в учебном плане

Профессиональный модуль профессионального цикла. В составе: МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, УП.02.01 Учебная практика и ПП 02.01 Производственная практика. Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная и производственная практика.

3.Формируемые компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том числе общими компетенциями ОК 01-09, и профессиональными компетенциями ПК 2.1-2.7, компетенция R41 Бухгалтерский учёт, ЛР1-8, 13-18, 24.

4.Количество часов на освоение программ профессионального модуля

Объём ОП – 468 часов, в том числе:

Во взаимодействии с преподавателем – 420 часа, включая:

самостоятельную работу обучающегося – 12 часов;

учебную практику - 36 часов;

производственную практику – 144 часа

По завершении учебной практики проводится дифференцированный зачёт.

По завершении модуля проводится экзамен по модулю.

5. Содержание профессионального модуля

Содержание МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации включает темы:

- Классификация источников формирования имущества организации;
- Учёт труда и заработной платы;
- Учёт кредитов и займов;
- Учёт уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования;
- Учёт финансовых результатов;

Содержание МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации включает темы:

- Организация проведения инвентаризации;
- Инвентаризация внеоборотных активов;
- Инвентаризация оборотных активов;
- Инвентаризация расчётов;
- Инвентаризация целевого финансирования доходов будущих периодов;
- Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей;
- Контрольные процедуры и их документирование.

Учебная практика УП.02.01 направлена на формирование умений навыков, приобретение первоначального практического опыта по осваиваемому виду деятельности: Введение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Производственная практика ПП 02.01 Производственная практика направлена на приобретение профессиональных умений, практического опыта профессиональной деятельности, на формирование общих и профессиональных компетенций соответствующих осваиваемому виду деятельности: Введение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЁТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ
(38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))

1. Цели и задачи освоения профессионального модуля

Направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами. Студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- в проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

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

знать:

- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими

проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

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

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

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

- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

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

- использование средств внебюджетных фондов;

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

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

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

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

2. Место модуля в учебном плане

Профессиональный модуль профессионального цикла. В составе: МДК 03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПП 03.01 Производственная практика. Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, производственная практика.

3. Формируемые компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности, в том числе общими компетенциями ОК 01-09, и профессиональными компетенциями ПК1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7, ЛР 1-8, 13-18, 23-26.

4. Количество часов на освоение программ профессионального модуля

Всего объём ОП – 160 часов, в том числе:

Во взаимодействии с преподавателем – 70 часов, включая:

самостоятельную работу обучающегося – 10 часов;

производственную практику – 72 часа

По завершении производственной практики проводится дифференцированный зачёт.

По завершении модуля проводится экзамен по модулю.

5. Содержание профессионального модуля

Содержание МДК.03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами включает темы:

- Организация расчётов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам;

- Организация расчётов с внебюджетными фондами;

Производственная практика ПП 03.01 Производственная практика направлена на приобретение профессиональных умений, практического опыта профессиональной деятельности, на формирование общих и профессиональных компетенций соответствующих осваиваемому виду деятельности: Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЁТНОСТИ
(38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))

1. Цели и задачи освоения профессионального модуля

Направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности. Студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно- следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,
- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально- технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе

проведения финансового анализа экономического субъекта;

- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитно-валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности! адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь R41:

- обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать бухгалтерский баланс;
- формировать отчет о финансовых результатах;
- детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности и др.

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 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, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

- сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования 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 финансовых результатах; 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; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2. Место модуля в учебном плане

Профессиональный модуль профессионального цикла. В составе: МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, УП.04.01 Учебная практика и ПП 04.02 Производственная практика. Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная и производственная практика.

3. Формируемые компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности, в том числе общими компетенциями ОК 01-09, и профессиональными компетенциями ПК 4.1-4.7, компетенций Р 41 Бухгалтерский учёт, ЛР1-8, 13-18, 24.

4. Количество часов на освоение программ профессионального модуля

Объём ОП – 268 часов, включая:

Обязательную аудиторную учебную нагрузку – 160 часов;

самостоятельную работу обучающегося – 34 часа;

учебную практику - 36 часов;

производственную практику – 72 часа

По завершении учебной и производственной практики проводится дифференцированный зачёт.

По завершении модуля проводится экзамен по модулю.

5. Содержание профессионального модуля

Содержание МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности включает темы:

- Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Организация работы по составлению налоговой статистической отчетности;

Содержание МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности включает темы:

- Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчётности;

Учебная практика УП.04.01 направлена на формирование умений навыков, приобретение первоначального практического опыта по осваиваемому виду деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчётности.

Производственная практика ПП 04.01 Производственная практика направлена на приобретение профессиональных умений, практического опыта профессиональной деятельности, на формирование общих и профессиональных компетенций соответствующих осваиваемому виду деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчётности.

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих (23369 Кассир)
(специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям))

1. Цели и задачи освоения профессионального модуля

Направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по профессии 23369 Кассир. Студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

- уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учёта по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для инвентаризации;
- проводить физический подсчёт активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта.

знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 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;
- нормативно- правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристики объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки регистров аналитического учёта по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчёта активов.

2. Место модуля в учебном плане

Профессиональный модуль профессионального цикла. В составе: МДК 05.01 Организация деятельности кассира, УП 05.01. Учебная практика. Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная практика.

3.Формируемые компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности, в том числе общими компетенциями ОК 01- 09 и профессиональными компетенциями ПК 1.1- 1.4, 2.1- 2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7, ЛР 1-15.

4.Количество часов на освоение программ профессионального модуля

Объём учебной нагрузки – 90 часов,

Учебная практика- 36 часов,

По завершению учебной практики проводится дифференцированный зачёт

По завершении модуля проводится квалификационный экзамен.

5. Содержание профессионального модуля

Содержание МДК 05.01 Организация деятельности кассира включает темы:

- Правила организации наличного и безналичного обращения в Российской Федерации
- Организация кассовой работы экономического субъекта;
- Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.
- Организация работы на контрольно-кассовых машинах.
- Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

Учебная практика УП.0.5.01 направлена на формирование умений навыков, приобретение первоначального практического опыта по осваиваемому виду деятельности: Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.