

**Аннотация рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей для
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(базовая подготовка)**

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ 01 «Основы философии»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 58, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 48 часов, самостоятельная работа - 10 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ 02 «История»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (базовая подготовка)

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 58, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 48 часов, самостоятельная работа - 10 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX - XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;
- 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 правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (базовая подготовка)

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 94, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 80 часов, самостоятельная работа - 16 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- описывать значимость своей специальности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

должен **знать**:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ 04 «Физическая культура»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 142, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 120 часов, самостоятельная работа - 22 часа. Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ 05 «Культура речи. Деловое общение»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 38, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 32 часа, самостоятельная работа - 6 часов. Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;
- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;
- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

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

- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;
- понятие о нормах русского литературного языка;
- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;
- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;
- лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;
- морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;
- основные единицы синтаксиса; русская пунктуация;
- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;
- специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;
- языковые формулы официальных документов;
- правила оформления документов;
- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

Аннотация рабочей программы дисциплины ЕН 01 «Математика»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 86, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 72 часа, самостоятельная работа - 14 час. Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет. 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 основной 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

Аннотация рабочей программы дисциплины ЕН 02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 82, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 68 часа, самостоятельная работа - 14 час. Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах;
- обработка баз данных, формирование и настройка презентаций;
- использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации;
- оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности;
- использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций;
- использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности.

Знать:

- возможности использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного

обеспечения для дальнейшего применения Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования возможностей специального программного обеспечения;

- подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач;
- знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения;
- ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов;
- особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 01 «Экономика организации»

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

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 96, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 80 часа, самостоятельная работа - 16 часов. Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет. 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 расчета.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 02 «Статистика»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 50, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 42 часа, самостоятельная работа - 8 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 03 «Менеджмент»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 50, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 42 часа, самостоятельная работа - 8 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 04 «Документационное обеспечение управления»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 50, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 42 часа, самостоятельная работа - 8 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, цели, задачи, принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: приём, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 50, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 42 часа, самостоятельная работа - 8 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 06 «Финансы, денежное обращение и кредит»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 74, в том числе обязательная аудиторная

учебная нагрузка - 62 часа, самостоятельная работа - 12 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно - финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, 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 классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 07 «Налоги и налогообложение»
Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС

СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 58, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 44 часа, самостоятельная работа - 14 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 08 «Основы бухгалтерского учета»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 52, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 44 часа, самостоятельная работа - 18 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

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

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 09 «Аудит»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 38, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 32 часа, самостоятельная работа - 6 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

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.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 10 «Основы экономической теории»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 96, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 80 часов, самостоятельная работа - 16 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

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;
- анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями экономики;
- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макро уровнях;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- генезис экономической науки, предмет, метод, функции, инструменты экономической теории;
- ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;

- рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;
- роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;
- задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;
- закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП 11 «Безопасность жизнедеятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 82, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 68 часов, самостоятельная работа - 14 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового

поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.В 12 «Бизнес - планирование»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 38, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 32 часа, самостоятельная работа - 6 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- составлять характеристику маркетинговых мероприятий по изучению сегмента рынка и конкуренции;
- определять факторы, влияющие на выбор товаров (услуг);
- составлять схему производственного потока фирмы;
- разрабатывать системы подбора, расстановки и использования кадров;
- рассчитывать финансовые показатели;
- оценить риск проекта бизнес – планирования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- структуру и функции бизнес – плана;
- требования инвесторов к разработке бизнес – плана;
- методику бизнес – планирования;
- пакеты прикладных программы по бизнес – планированию.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.В 13 «Маркетинг»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 38, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 32 часа, самостоятельная работа - 6 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение продукта на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;

- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность продукта.

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

- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.В 14 «Инвестиционный анализ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 38, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 32 часа, самостоятельная работа - 6 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности для построения финансовых планов по инвестиционному проекту и его оценке;
- проводить анализ конкурентов и рынка сбыта при подготовке бизнес плана инвестиционного проекта;
- строить денежные потоки по инвестиционному проекту с целью оценки его потенциальной эффективности;
- подбирать различные виды финансирования для запуска инвестиционного проекта;
- оценивать безубыточность инвестиционного проекта и оценивать риски его реализации.

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

- принципы построения финансовых прогнозов для целей инвестиционного анализа;
- теорию временной стоимости денег, принципы построения денежных потоков и выбора ставки дисконтирования;
- принципы анализа и оценки рисков инвестиционных проектов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.В 15 «Организация технологии производства»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 38, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 32 часа, самостоятельная работа - 6 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет .

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- производить расчет основных показателей рациональной и эффективной организации производства;
- производить расчет длительности технологического цикла при разных видах движения предметов труда;
- производить расчет среднегодовой и оптимальной производственной мощности предприятия;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы, методы и формы планирования и организации производства;
- теоретические основы дисциплины;
- принципы стратегического и оперативного планирования производства;
- особенности современного планирования и управления производством;
- современную технику и технологию производства;
- виды движения предметов труда в процессе производства;

- типы производства и их характеристику;
- методы организации и планирования производственного процесса;
- основы экономические понятия в различных сферах деятельности предприятий;
- законы и методы математики, естественных, гуманитарных и экономических наук при решении производственных задач.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.В. 16 «Основы предпринимательской деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 38, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 32 часа, самостоятельная работа - 6 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- понятие и признаки предпринимательской деятельности;
- субъекты предпринимательского права;
- сделки в предпринимательской деятельности;
- право собственности субъектов предпринимательского права;
- правовое положение гражданско-правового договора в сфере предпринимательской деятельности;
- гражданско-правовая ответственность в сфере предпринимательского права;
- расчетные и кредитные отношения;
- защита нарушенных прав и законных интересов предпринимателей.

Уметь:

- применять положения Конституции РФ, иные нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;
- осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- определять признаки и механизм несостоятельности (банкротства) хозяйствующего субъекта;
- определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;
- защищать свои права в соответствии с гражданским законодательством;
- определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид, определять вид гражданско-правового договора, анализировать содержание гражданско-правового договора;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.В. 17 «Учет и налогообложение малых предприятий»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 38, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 32 часа, самостоятельная работа - 6 часов.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- правильно понимать, классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные хозяйственные операции экономическим содержанием;
- разработать учетную политику малого предприятия и ее отдельные элементы в условиях различных систем налогообложения;

- организовывать бухгалтерский учет на малых предприятиях;
- применять различные режимы налогообложения на малых предприятиях;
- оформлять бухгалтерские записи в первичных документах и бухгалтерских регистрах;
- составлять бухгалтерскую отчетность малого предприятия;
- принципы, методы и формы документирования хозяйственных операций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы, методы и формы документирования хозяйственных операций;
- порядок ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях при применении упрощенной системы налогообложения;
- порядок ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях при применении единого налога на вмененный доход;
- порядок ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях в переходный период или при совмещении различных систем налогообложения.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.В. 18 «Система 1С»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 130, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 108 часов, самостоятельная работа - 22 часа.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- осваивать программы по бухгалтерскому учету;
- адаптировать учетную политику, организовывать документооборот в условиях конкретной организации;

- применять знания по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту в пакетах прикладных программ по бухгалтерскому учету;
- правильно отражать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета, исходя из специфики автоматизированной программы;
- формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность средствами автоматизации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы построения автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета;
- основы бухгалтерской (финансовой) отчетности в пакетах прикладных программ по бухгалтерскому учету;
- правильно отражать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета;
- классификации автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета для выбора программы исходя из условий организации;
- систему построения моделей документооборота, записи на счетах бухгалтерского учета, способы ввода данных в систему, формирования базы данных в различных автоматизированных программах бухгалтерского учета;
- критерии выбора программных продуктов по бухгалтерскому учету, исходя из сравнительного анализа автоматизированных систем бухгалтерского учета.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.В. 19 «Автоматизированные программы бухгалтерского учета»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 136, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 114 часов, самостоятельная работа - 22 часа.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные особенности и возможности программы 1С: «Бухгалтерия»;
- многоуровневый аналитический учет;
- ручной и автоматический ввод бухгалтерских операций;
- ввод, хранение и печать любых первичных документов;
- назначение журналов и отчетов.

производственный учёт и его составляющие.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- вносить операции различными способами;
- составлять первичную документацию по движению имущества;
- формировать журналы и отчеты;
- делать расчёты по производственным подразделениям.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.В. 20 «Налоговый учет и отчетность»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОССПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации дисциплины; контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 140, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка - 116 часов, самостоятельная работа - 24 часа.

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться нормативными документами и инструкциями, регулирующими процесс налогообложения;
- квалифицировать хозяйственные операции для определения и расчета налогооблагаемой;
- разрабатывать и применять алгоритмы решения конкретных проблемных ситуаций и задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- методологические основы современного налогообложения;
- принципы налогообложения и принципы построения налоговой системы;
- налоговый контроль в системе государственного финансового контроля;
- основные законодательные, нормативные и иные документы по налоговому учету;
- функциональное назначение, методологию налогового учета;
- взаимосвязь налогового учета с бухгалтерским учетом и налогообложением.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и профессиональных компетенций (ПК): 1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. 2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетовбухгалтерского учета организации. 3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. 4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основеплана счетов бухгалтерского учета

Программа профессионального модуля включает в себя: паспорт программы профессионального модуля; результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля; условия реализации профессионального модуля; контроля оценку результатов освоения профессионального модуля.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего - 188 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 188 час, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 156 часов; самостоятельной работы обучающегося - 32 часа; учебной практики - 36 часов.

Содержание программы профессионального модуля: - МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).

Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и

соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт:

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 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;

вносить 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 - 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;

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;

технологии 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.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

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

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

Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Программа профессионального модуля включает в себя: паспорт программы профессионального модуля; результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля; условия реализации профессионального модуля; контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 186 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 186 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 156 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 30 часов;

производственной практики – 144 часа.

Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).

Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения

профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:•ведение источников формирования имущества организации, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
- знать:**
- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,

необходимой для проведения инвентаризации;

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

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

Программа профессионального модуля включает в себя: паспорт программы профессионального модуля; результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля; условия реализации профессионального модуля; контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего - 82 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 82 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов; самостоятельной работы обучающегося - 14 часов; учебной и производственной практики - 72 часа.

Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).

Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации,

Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

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

знать:

- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, тип 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 (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; порядок и сроки исчисления страховых взносов;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
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.
4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

7.Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Программа профессионального модуля включает в себя: паспорт программы профессионального модуля; результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля; условия реализации профессионального модуля; контроля и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего - 134 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 134 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 112 часов; самостоятельной работы обучающегося - 22 часа; производственной практики - 72 часа.

Содержание программы профессионального модуля:

- МДК. 04. 01. Технология составления бухгалтерской отчетности
- МДК. 04. 02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).

Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

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

должен: **иметь практический опыт:**

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

уметь:

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

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

Знать

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых

инструкций по их заполнению

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах,
- внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД)

Выполнение работ по профессии «Кассир» соответствующих профессиональных компетенций (ПК): 1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

3.Оформлять денежные и кассовые документыОформлять кассовые и банковские документы.

4.Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

5.Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

6.Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций

Программа профессионального модуля включает в себя: паспорт программы профессионального модуля; результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля; условия реализации профессионального модуля; контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего - 50часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 50 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 42 часа; самостоятельной работы обучающегося - 8часов; учебной практики - 36 часов.

Содержание программы профессионального модуля: • МДК. 05. 01. Оформление документов по кассовым операциям, эксплуатация кассовой техники.

Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).

Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

- ведения кассовых операций на предприятиях различных отраслей;

уметь:

- оформлять документы по учету кассовых операций; осуществлять записи в кассовую книгу;

- проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;

- отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции,

знать:

- основные правила ведения кассовых операций в РФ;

- порядок составления первичных документов по учету кассовых операций;

- порядок ведения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете; оформление на счетах бухгалтерского учета кассовых операций; оформление кассовых документов;
- ведение учета кассовых операций в автоматизированной среде.

Аннотация рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Программа учебной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных 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. Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с: Федеральными государственными образовательными стандартами;

2. Учебным планом образовательного учреждения;

3. Рабочими программами профессиональных модулей.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в учреждениях СПО.

Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности обучающийся в результате учебной практики 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;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

знать:

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

счета;

- 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

Всего – 36 часов.

Аннотация рабочей программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с

ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций: (ПК):

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

ПК 2. 2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

ПК 2. 3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2. 4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2. 5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с: 1. Федеральными государственными образовательными стандартами; 2. Учебным планом образовательного учреждения; 3. Рабочими программами профессиональных модулей.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в учреждениях СПО.

Цели и задачи производственной практики. С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности обучающийся в результате производственной практики должен иметь практический опыт: - ведение источников формирования имущества организации, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Всего - 144 час.

Аннотация рабочей программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций: (ПК):

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

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с: Федеральными государственными образовательными стандартами; учебным планом образовательного учреждения;

Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности обучающийся в результате производственной практики должен иметь практический опыт: - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Всего - 72 час.

Аннотация рабочей программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций: (ПК):

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, 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.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами; . учебным планом образовательного учреждения; рабочими программами профессиональных модулей.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в учреждениях СПО.

Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности

обучающийся в результате производственной практики 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;

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Всего - 72 час.

**Аннотация к рабочей программе учебной практики ПМ 05.
по ПМ.05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих»**

1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВД 5	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.3	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.4	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.5	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

ПК5.6	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
-------	---

Рабочая программа учебной практики может быть использована в программах дополнительного профессионального образования, в программах повышения квалификации, а также в программах переподготовки на базе среднего общего образования или профессионального образования.

2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт: выполнения работ по профессии «Кассир» 20336 (код по ОК 016-94)

уметь:

- снимать показания кассового счетчика;
- проводить расчеты с покупателями;
- проводить инвентаризацию кассы;
- заполнять кассовую книгу и книгу кассира-операциониста;
- оформлять необходимую документацию и кассовые отчеты.

знать:

- технические характеристики ККМ;
- права и обязанности кассира;
- правила техники безопасности при работе на кассовом оборудовании;
- правила торговли;
- требования к качеству реализуемой продукции и уровню обслуживания покупателей.

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

учебной практики – 36 часов.

Аннотация рабочей программы по преддипломной практике для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовой подготовки)

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки

специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих профессии «Кассир».

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с:

Федеральными государственными образовательными стандартами;

Учебным планом образовательного учреждения;

.Рабочими программами профессиональных модулей.

Цели и задачи преддипломной практики

Цель производственной (преддипломной) практики - углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, а также подготовка обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы / дипломного проекта) в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- овладение обучающимся профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы (выполнение индивидуального задания)

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики

Всего - 144 час.