

## **АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

В рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются в установленном порядке.

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ. 01 Основы философии**

Учебная дисциплина входит в цикл общих гуманитарных, и социально - экономических дисциплин.

В результате освоения учебной 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;

**знать:**

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося -56 часа;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -48 часов;  
самостоятельной работы обучающегося -8 часов.

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ. 02 История**

Учебная дисциплина входит в цикл общих гуманитарных, и социально - экономических дисциплин.

В результате освоения учебной дисциплины студент 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;

**знать:**

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

-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI 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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося -56 часа;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -48 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 8 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ. 03 Иностранный язык**

Учебная дисциплина входит в цикл общих гуманитарных, и социально – экономических дисциплин.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

### **в устной речи:**

- общаться на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы,  
- вести диалог (диалог – расспрос, диалог – обмен мнениями/суждениями, диалог – побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно – трудовой сферах с использованием аргументации, эмоционально – оценочных средств,

- рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов, описывать события, излагать факты, делать сообщения,

- создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации,

### **в аудировании:**

- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения,

- понимать основное содержание аутентичных аудио и видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию,

- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней,

### **в чтении:**

- переводить со словарем иностранные тексты,

- читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно – популярные, экономические, юридические, технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи,

- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальностям СПО,

### **в письменной речи:**

- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера,

- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка,

Обучающийся должен уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

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

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

- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем,

- новые значения изученных глагольных форм (видовременных, неличных), средства и способы выражения модальности, условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию,

- лингвострановедческий, страноведческий, социокультурный языковой материал, расширенный за счет проблематики речевого общения,

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 150 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 118 часов

самостоятельной работы обучающегося - 32 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **ОГСЭ. 04 Физическая культура**

Учебная дисциплина входит в цикл общих гуманитарных, и социально - экономических дисциплин.

В результате освоения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен:

**Уметь:**

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

По итогам освоения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен

**Знать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.

- основы здорового образа жизни.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 236 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 118 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **ОГСЭ. 05 Русский язык и культура речи**

Учебная дисциплина относится к вариативной части цикла общих гуманитарных, и социально - экономических дисциплин.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности

их употребления;

- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
  - Осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
  - Развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
  - Увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
  - Совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
  - Самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

**знать:**

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 114 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 76 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 38 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **ОГСЭ. 06 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний**

Учебная дисциплина относится к вариативной части цикла общих гуманитарных, и социально - экономических дисциплин.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- использовать нормы позитивного социального поведения;
- эффективно взаимодействовать с окружающими в процессе деятельности;
- использовать свои права адекватно законодательству;
- обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;
- анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных ситуациях.

**знать:**

- физиологические, психологические и социальные закономерности процесса адаптации;
- формы и механизмы социальной адаптации;
- основополагающие международные документы по правам человека;
- основы гражданского и семейного законодательства/

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 72 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -48 часа;

самостоятельной работы обучающегося -24 час.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **ОГСЭ. 07 Психология личности и профессиональное самоопределение**

Учебная дисциплина относится к вариативной части цикла общих гуманитарных, и социально -экономических дисциплин.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- применять на практике полученные знания и навыки в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими;
- использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической саморегуляции в процессе деятельности и общения;
- на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения;
- планировать и составлять временную перспективу своего будущего;
- успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде;

**знать:**

- необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения;
- простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека;
- современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;
- основные принципы и технологии выбора профессии;
- методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося- 72 часов;

- в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -48 часа;

- самостоятельной работы обучающегося -24 час.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **ЕН.01 Математика**

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественно-научный цикл.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **уметь:**

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- решать задачи математического анализа, линейной алгебры ;
- решать вероятностные и статистические задачи;
- решать задачи с использованием процентов в области профессиональной деятельности;

#### **знать:**

- значение математики в профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа;
- основные понятия и методы линейной алгебры;
- основные понятия теории вероятности и математической статистики.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 170 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 113 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 57 часа.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественно-научный цикл.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **уметь:**

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

#### **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 85 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -57 часов;  
самостоятельной работы обучающегося -28 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.01 Экономика организации**

Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- определять организационно-правовые формы предприятий;
- 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;

**знать:**

- сущность организации как основного звена экономики;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами организации;
- 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 т.ч. основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации методику их расчета.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -80 часов; самостоятельной работы обучающегося -40 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.02 Статистика**

Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

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.

**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 отчетности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося -84 часа;  
 в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -56 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося -28 часа.

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.03 Менеджмент**

Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося -84 часов;  
 в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 56 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося-28 часов.

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.04 Документационное обеспечение управления**

Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

**знать:**

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося - 69 часов;  
 в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -46 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося -23 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

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

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

**знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования 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 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.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося -54 часов;  
 в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

### ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

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

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

**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;
- характеристику кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования налогов и ее экономической системы.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 45 часа;

самостоятельной работы обучающегося -23 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

### ОП.07 Налоги и налогообложение

Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

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

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

**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;
- налогообложение коммерческих предприятий.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося -90 часов;  
 в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -60 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося -30 часов.

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.08 Основы бухгалтерского учета**

Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

В результате освоения учебной 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.

**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.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося- 165 часов;  
 в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 110 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося - 55 часов

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.09 Аудит**

Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

В результате освоения учебной 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.

**знать:**

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося -81часв;  
в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -54 часа;  
самостоятельной работы обучающегося -27 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ** **ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности**

Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

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.

### **знать:**

- Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирование 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 поступление 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.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 часа;  
в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -68 часов;  
самостоятельной работы обучающегося - 34 часа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

### ОП.11 Экономический анализ

Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла и является общепрофессиональной дисциплиной.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### **уметь:**

- осуществлять анализ технико - организационного уровня производства;
- анализировать эффективность использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- анализировать производство и реализацию продукции;
- анализировать использование основных фондов;
- оценивать финансовое состояние и деловую активность организации.

#### **знать:**

- научные основы экономического анализа;
- роль экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- методы, приемы и виды экономического анализа;
- систему комплексного экономического анализа.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося -114 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 76 часов;  
самостоятельной работы обучающегося -38 часов.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

### ОП.12 Маркетинг

Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла и является общепрофессиональной дисциплиной.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

#### **уметь:**

- применять теоретико-методологические основы в практической маркетинговой деятельности;
- использовать экономическую и нормативную документацию в своей профессиональной деятельности;
- проводить маркетинговые исследования;
- разрабатывать анкету для получения первичной информации по конкретной проблеме;
- анализировать внутреннюю и внешнюю среду, составлять матрицу SWOT;
- оценивать конъюнктуру рынка;
- рассчитывать исходную цену товара;
- выбирать оптимальный канал сбыта;
- разрабатывать бюджет маркетинга.

#### **знать:**

- сущность маркетинговой деятельности предприятия в условиях рынка, концепции маркетинга;
- методологические аспекты маркетинга (принципы, методы и функции);
- факторы маркетинговой среды, метод SWOT;
- сущность, задачи и направления маркетинговых исследований;
- систему сбора первичных данных;
- стратегии маркетинга;
- механизмы ценообразования.

- способы продвижения товара на рынок;
- методы выбора каналов сбыта;
- основные задачи и функции службы маркетинга.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося- 85 часов; в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -57 часов; самостоятельной работы обучающегося -28 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

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

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

**иметь практический опыт:**

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить 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 контрировки 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 -автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  
понятие и классификацию основных средств;  
оценку и переоценку основных средств;  
учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;  
учет амортизации основных средств;  
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;  
учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
амортизацию нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций;  
учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  
учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;  
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  
учет потерь и непроизводственных расходов;  
учет и оценку незавершенного производства;  
калькуляцию себестоимости продукции;  
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  
технология 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.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:  
всего – 344 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 200 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 133 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 67 часа;
- учебной и производственной практики - 144 часа.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

Рабочая программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций :

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации

имущества в местах его хранения.

3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет 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 фактический 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).

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего 337 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 229 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 153 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 76 часов;

учебной и производственной практики - 108 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Рабочая программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения вида профессиональной деятельности: **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующих профессиональных компетенций :

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

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

**иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

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

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования 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;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;

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

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего 180 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 часа;
  - самостоятельной работы обучающегося – 48 часов;
- производственной практики – 36 часов.

#### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

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

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, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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 бухгалтерской отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по регистрации 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 налоговой декларации 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;
- 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 прибылях 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.

Количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:  
всего – 351 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 315 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 210 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 105 часа;

производственной практики – 36 часов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения вида профессиональной деятельности: **Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир** и соответствующих профессиональных компетенций:

1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

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

#### **иметь практический опыт:**

выполнение работ по должности «Кассир»;

#### **уметь:**

применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

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

вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность;

передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;

разбираться в номенклатуре дел;

принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

#### **знать:**

нормативно-правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;

формы кассовых и банковских документов;

правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;  
порядок оформления приходных и расходных документов;  
лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;  
порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;  
номенклатуру дел;  
правила эксплуатации вычислительной техники;  
трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 207 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –171 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 114 часов;
  - самостоятельной работы обучающегося –57 часов;
- производственной практики – 36 часов