

**Аннотации рабочих программ учебных дисциплин,
профессиональных модулей, входящих в основную
профессиональную образовательную программу по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

(углубленная подготовка)

**Дисциплина
«ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»**

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	48
лекции	42
Самостоятельная работа обучающегося	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Введение. Философия, ее роль в жизни человека и общества.

Раздел 1. История философии

Раздел 2. Основы философского учения о бытии

Раздел 3. Философия человека

Раздел 4. Философия познания

Раздел 5. Социальная философия

**Дисциплина
«ИСТОРИЯ»**

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения 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.
- Находить общее и особенное в развитии Урала в контексте мировой и российской истории

В результате освоения дисциплины студент 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;
- роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
- Особенности развития Уральского региона

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	80
лекции	72
Самостоятельная работа обучающегося	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Введение. Понятие мирового сообщества, особенности его развития

Раздел 1. Особенности социально – экономического развития мирового сообщества на рубеже XX – XXI в.в.

Раздел 2. Особенности политического развития мирового сообщества на рубеже XX – XXI в.в.

Раздел 3. Социально – культурные коммуникации на рубеже XX – XXI в.в.

Раздел 4. Введение. История Урала как часть российской и мировой истории

Раздел 5. История Древнего Урала. Вхождение Урала в состав России

Раздел 6. Формирование уральской горнозаводской цивилизации. Развитие Урала в XX

Раздел 7. Основные проблемы и тенденции развития региона в конце XX – начале XXI в.в.

«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению соблюдением делового этикета;
- использовать эффективные приемы управления конфликтами.

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

- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта;
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	48
Самостоятельная работа обучающегося	8
Итоговая аттестация в форме зачета	

Дисциплина
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Иностранный язык входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- 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.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	261
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	190
Самостоятельная работа обучающегося	71
Итоговая аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел I. Вводно-коррективный курс

Раздел II. Развивающий курс

Раздел III. Практико-ориентированный курс

Дисциплина
«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

- о роли физической культуры в общекультурном, социальном и физическом

- развитии человека;
– основы здорового образа жизни.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	380
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	190
практические занятия	190
Самостоятельная работа обучающегося	190
Итоговая аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

- Раздел 1. Теоретико – практические основы формирования физической культуры
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).

Дисциплина «Русский язык и культура речи»

Дисциплина относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент 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;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации;
- 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 результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- связь языка и истории; культуру русского народа;
- смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- нормы речевого поведения (орфоэпические, орфографические, лексические, грамматические и пунктуационные) в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сфере общения;
- стилистические нормы построения текстов разных уровней и сфер употребления.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	46
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

- Раздел 1. Язык и речь
- Раздел 2. Фонетика
- Раздел 3. Лексика и фразеология
- Раздел 4. Словообразование
- Раздел 5. Части речи
- Раздел 6. Синтаксис
- Раздел 7. Нормы русского правописания

Дисциплина «МАТЕМАТИКА»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
- применять основные методы интегрирования при решении задач;
- производить действия над элементами комбинаторики;
- производить действия над комплексными числами;
- вычислять вероятность события;
- определять математическое ожидание, дисперсию и среднее квадратическое отклонение;
- применять методы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятности, математической статистики при решении прикладных задач, в том числе профессиональной направленности.

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

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	60
практические и семинарские занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося	30
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Элементы линейной алгебры.

Раздел 2. Математический анализ.

Раздел 3. Теория комплексных чисел.

Раздел 4. Основы теории вероятностей и математической статистики.

Дисциплина

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- 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 банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы защиты банковской информации.

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

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

- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации банковской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	56
практические и лабораторные занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося	28
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Понятие информационных технологий в профессиональной деятельности.

Раздел 2. Автоматизированное рабочее место специалиста.

Раздел 3. Прикладное программное обеспечение информационных технологий.

Раздел 4. Сетевые технологии обработки информации.

Дисциплина «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе углубленной подготовки.**

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: П.00 Профессиональный цикл
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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 методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;

В результате освоения учебной 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, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.
- **Виды учебной работы и объём учебных часов**

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	120
практические и лабораторные занятия	20
Курсовой проект	20
Самостоятельная работа обучающегося	60
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины:

1. Организация как основное звено рыночной экономики
2. Материально-техническая база организации
3. Кадры, организация труда и заработной платы
4. Основные экономические показатели деятельности организации (предприятия)
5. Внешнеэкономическая деятельность организации

ДИСЦИПЛИНА «СТАТИСТИКА»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- собирать и регистрировать статистическую информацию;

- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов 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 учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	92
в том числе: практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося	46
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание дисциплины:

- Раздел 1. Введение в статистику.
- Раздел 2. Описательная статистика.
- Раздел 3. Аналитическая статистика.
- Раздел 4. Экономическая статистика.

Дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

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

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	58
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося	29
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

- Раздел 1. Основы менеджмента и эволюционные преобразования в его развития.
- Раздел 2. Организация как система управления
- Раздел 3. Эффективность управления
- Раздел 4. Лидерство и руководство.
- Раздел 5. Коммуникации в управлении
- Раздел 6. Особенности финансового менеджмента.
- Раздел 7. Деловое общение.
- Раздел 8. Этика деловых отношений.

Дисциплина

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины Документационное обеспечение управления обучающийся должен **уметь**:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
- оформлять документы для передачи в архив организации;

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

- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);

- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДООУ);
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	50
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося	25
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

- Раздел 1. Введение в делопроизводство. Общие правила оформления документов.
 Раздел 2. Основные виды организационно-распорядительной документации
 Раздел 3. Организация документооборота
 Раздел 4. Правила передачи документов в архив и организация архивного хранения

Дисциплина

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

- использовать необходимые нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- применять документацию систем качества.

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

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- основы трудового права;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	70

лабораторно-практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося	35
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Право и государство

Раздел 2. Система и структура права

Раздел 3. Отрасли права

Дисциплина

«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.4., ПК 2.1.-ПК 2.4., ПК 3.1. - ПК 3.4., ПК 4.1. – ПК 4.4.

В результате освоения дисциплин 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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	120
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося	60
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Краткая история бухгалтерского учета.

Раздел 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.

Раздел 3. Сущность и значение бухгалтерского учета.

Раздел 4. Основы организации бухгалтерского учета.

Дисциплина

«АУДИТ»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.4., ПК 2.1.-ПК 2.4., ПК 3.1. - ПК 3.4., ПК 4.1. – ПК 4.4.

В результате освоения дисциплин 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;

- аудит основных средств и нематериальных активов;
- аудит производственных запасов;
- аудит расчетов;
- аудит учета кредитов и займов;
- аудит готовой продукции и финансовых результатов;
- аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем, ч
Максимальная учебная нагрузка	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	70
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося	35
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности.

Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ.

Раздел 3. Основные процедуры аудиторской проверки.

Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита.

Раздел 5. Основы аудита активов и пассивов организации.

**Дисциплина
«ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ»**

Дисциплина «**Основы экономической теории**» принадлежит к циклу гуманитарных, социальных и экономических дисциплин.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь представление:**

- о закономерностях функционирования рыночных механизмов на макроуровне и методах государственного регулирования экономики;

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

- ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях.

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

- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	80
практические и лабораторные занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося	40
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины:

1. Введение в общую экономическую теорию
2. Микроэкономика
3. Макроэкономика
4. Международные экономические отношения

Дисциплина

«АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: П.00 Профессиональный цикл
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить анализ технико-организационного уровня производства;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации

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

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценка деловой активности организации.
- **Виды учебной работы и объём учебных часов**

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	192
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	128
практические и лабораторные занятия	16
Курсовой проект	20
Самостоятельная работа обучающегося	64
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины:

1. Основы теории экономического анализа
2. Анализ финансово хозяйственной деятельности организации

Дисциплина

«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	102

Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	68
лабораторно-практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося	34
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения

Раздел 2. Основы военной службы

Раздел 3. Основы медицинских знаний и оказание первой медицинской помощи

Дисциплина

«ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ В УСЛОВИЯХ РЫНКА»

Дисциплина «Планирование и прогнозирование в условиях рынка» принадлежит к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам, вариативная часть цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать работу подразделений
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- применять на практике основные методы разработки планов при создании экономических и организационных условий для эффективной деятельности организаций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- методики расчета экономических показателей;
- формы документов, порядок их заполнения
- принципы планирования и прогнозирования развития социально-экономических систем;
- базовые методы прогнозирования и планирования

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	39
практические и лабораторные занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося	20
Итоговая аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины:

1. Экономические основы прогнозирования и планирования
2. Планирование
3. Организация внутрифирменного планирования

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения примерной программы профессионального модуля ПМ.01.

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) углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

- 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.

1.2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ: программа профессионального модуля входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Содержание программы профессионального модуля:

Обучение данного профессионального модуля включает в себя изучение следующего междисциплинарного курса:

МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

1.4. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

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
- 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 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 – 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;
- 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.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 257 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 185 часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 123 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 62 часа;

учебной и производственной практики – 72 часа.

Производственная практика проводится в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

1.6. Формы контроля результатов освоения программы профессионального модуля:

- текущий контроль в форме тестирования, письменных самостоятельных работ, фронтальных опросов по темам;
- промежуточный контроль – экзамен;
- итоговый контроль – квалификационный экзамен.

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения примерной программы профессионального модуля ПМ.02.

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) углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

- 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.

1.2. Место профессионального модуля в структуре ПССЗ: программа профессионального модуля входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Содержание программы профессионального модуля:

Обучение данного профессионального модуля включает в себя изучение следующих междисциплинарных курсов:

- МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.
- МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

1.4. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

ведения 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 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 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).

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы

профессионального модуля:

всего – 485 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 377 часа,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 251 час;

самостоятельной работы обучающегося – 126 часов;

производственной практики – 108 часов

Производственная практика проводится в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

1.6. Формы контроля результатов освоения программы профессионального модуля:

- текущий контроль в форме тестирования, письменных самостоятельных работ, фронтальных опросов по темам;
- промежуточный контроль – экзамен;
- итоговый контроль – квалификационный экзамен.

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

1.1. Область применения примерной программы профессионального модуля ПМ.03.

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) углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными компетенциями:

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и 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.

1.2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ: программа

профессионального модуля входит в профессиональный цикл.

1.3. Содержание программы профессионального модуля:

Обучение данного профессионального модуля включает в себя изучение следующего междисциплинарного курса:

МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.4. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и 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.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы

профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Всего	471
Максимальная учебная нагрузка	327
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	218
Самостоятельная работа студента	109
Учебная практика	36
Производственная практика	108

Производственная практика проводится в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

1.6 Формы контроля результатов освоения программы профессионального модуля:

- текущий контроль в форме тестирования, письменных самостоятельных работ, фронтальных опросов по темам;
- промежуточный контроль – дифференцированный зачет;
- итоговый контроль – квалификационный экзамен.

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Область применения примерной программы профессионального модуля ПМ.04.

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) углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

- ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК.4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в

установленные законодательством сроки.

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

1.2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ: программа профессионального модуля входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Содержание программы профессионального модуля:

Обучение данного профессионального модуля включает в себя изучение следующих междисциплинарных курсов:

МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.

1.4. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

- 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.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 419 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 347 часа,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 231 час;

самостоятельной работы обучающегося – 116 часов;

производственной практики – 72 часа

Производственная практика проводится в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

1.6. Формы контроля результатов освоения программы профессионального модуля:

- текущий контроль в форме тестирования, письменных самостоятельных работ, фронтальных опросов по темам;
- промежуточный контроль – экзамен;
- итоговый контроль – квалификационный экзамен.

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения примерной программы профессионального модуля ПМ.05.

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

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

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

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

1.2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ: программа профессионального модуля входит в профессиональный цикл.

1.3. Содержание программы профессионального модуля:

Обучение данного профессионального модуля включает в себя изучение следующего междисциплинарного курса:

1.4. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- Осуществления налогового учета и налогового планирования в организации.

уметь:

- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учетной политики;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- определять структуру учетной политики;
- отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; - ориентироваться в понятиях налогового учета;
- определять цели осуществления налогового учета; -налаживать порядок ведения налогового учета;
- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структура регистров налогового

учета:

- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учета;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом

Российской Федерации;

- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических

лиц;

- составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
- составлять схемы минимизации налогов организации.

знать:

- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- срок действия учетной политики;
- особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
- структуру учетной политики;
- случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на

расходы в следующих налоговых периодах;

- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;

- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;

- специальные системы налогообложения;

- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;

- основы налогового планирования;

- процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;

- схемы минимизации налогов;

- технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;

- понятие налогового учета;

- цели осуществления налогового учета;

- определение порядка ведения налогового учета;

- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;

- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;

- состав и структуру регистров налогового учета:

- первичные бухгалтерские документы;

- аналитические регистры налогового учета;

- расчет налоговой базы;

- элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;

- порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;

- порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;

- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;

- схемы оптимизации налогообложения организации;

- схемы минимизации налогов организации;

- понятие и виды налоговых льгот:

- необлагаемый налогом минимум дохода;

- налоговые скидки (для отдельных организаций);

- изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);

- возврат ранее уплаченных налогов;

- понятие «налоговая амнистия»;
 - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
 - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
 - общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
 - понятие «вложения»;
 - правила расчета суммы вложений для применения льготы;
 - основания для прекращения применения льготы и его последствия;
 - особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- особенности применения льготы по налогу на имущество.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Всего	398
Максимальная учебная нагрузка	290
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	193
Самостоятельная работа студента	97
Производственная практика	108

Производственная практика проводится в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

1.6 Формы контроля результатов освоения программы профессионального модуля:

- текущий контроль в форме тестирования, письменных самостоятельных работ, фронтальных опросов по темам;
- промежуточный контроль – экзамен;
- итоговый контроль – квалификационный экзамен.

АННОТАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1. Область применения примерной программы профессионального модуля ПМ.06.

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 (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

ПК 6.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

ПК 6.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

ПК 6.4. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 6.5. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 6.6. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 6.7. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

1.2. Место профессионального модуля в структуре ПССЗ: программа профессионального модуля входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Содержание программы профессионального модуля:

Обучение данного профессионального модуля включает в себя изучение следующего междисциплинарного курса:

МДК. 06.01. Технология выполнения кассовых операций.

1.4. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

- 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;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 150 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 76 часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 76 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 38 часов;

производственной практики – 36 часов.

Производственная практика проводится в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

1.6. Формы контроля результатов освоения программы профессионального модуля:

- текущий контроль в форме тестирования, письменных самостоятельных работ, фронтальных опросов по темам;
- промежуточный контроль – экзамен;

- итоговый контроль – квалификационный экзамен.