МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова»
Рождественский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ТК им. Н.Д.Кузнецова»

_____ А.Н. Сакеев

«___» _____ 2016 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация - **бухгалтер**

вид подготовки – базовый

форма подготовки – заочная

2016

Лист согласования
Вариативной части программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих 38.02.01 Экономика, бухгалтерский учёт (по отраслям) с представителями работодателей

На основании решения Методического совета филиала ГБПОУ «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова» (Протокол №5 от 12 апреля 2016 года), при согласовании с работодателями ОО «Всё для дома» объём времени использован следующим образом:

	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ	
	Дисциплины вариативной части циклов ППССЗ	
ОГСЭ.05	Введение в профессию: общие компетенции профессионала	122
ОГСЭ.06	Эффективное поведение на рынке труда	34
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи	84
ОГСЭ.08	Основы социологии и политологии	61
ЕН.03	Экологические основы природопользования	48
ОП.12	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	90
ОП.13	Основы бизнеса	48
ОП.14	Маркетинг	75
ОП.11	Основы предпринимательства	58
ОП.15	Теория бухгалтерского учёта	144
ОП.16	Организация и технология отраслей АПК	75

Вариативная часть распределена следующим образом: увеличен цикл ОГСЭ.00 на **245** часов, в том числе добавлены дисциплины - «Введение в профессию: общие компетенции профессионала» -64 часа, «Эффективное поведение на рынке труда» - 34 часа. «Русский язык и культура речи» - 84 часа. «Основы социологии и политологии»-63 час. Цикл ЕН.00 увеличен на **81** час в том числе «Информационные технологии в профессиональной деятельности» добавлено 33 часа, «Экологические основы природопользования» 48 часов. Цикл ОП.00 увеличен на **646** часов на дисциплины – «Основы предпринимательства» - 58 часов, «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» – 90 часов, «Основы бизнеса» - 48 часов, «Маркетинг» - 75 часов. «Теория бухгалтерского учёта» -144 часа. «Организация и технология отраслей АПК» - 75 часов. Добавлено часов по дисциплинам «Статистика» - 18 часов, «»Менеджмент» - 21 час, «Документационное обеспечение управления» - 30 часов, «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» - 18 часов, «Налоги и налогообложение» - 25 часов, «Аудит» - 44 часа. Всего распределено – **972 часа.**

Согласовано:

ООО «Всё для дома»
Директор

_____Т.П. Усова
«18» _____2016г

М

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д.Кузнецова» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 19 августа 2014 года рег. № 33638.

Организация-разработчик	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова» Рождественский филиал

Разработчики:
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

Зам. директора по УПР — Вьюшкова Л.А.

ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

Начальник учебно-методического отдела — Богданаш А.В.

ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

Зам. руководителя филиала — Тамодлина Н.В.

ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

Зам. руководителя филиала — Зенина О.А.

Согласовано:

ООО «Всё для дома»
Директор

_____Т.П. Усова
«__» _____2016г

М.П.

Лист согласования
Вариативной части программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих 38.02.01 Экономика, бухгалтерский учёт (по отраслям) с представителями работодателей

На основании решения Методического совета филиала ГБПОУ «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова» (Протокол №5 от 12 апреля 2016 года), при согласовании с работодателями ОО «Всё для дома» объём времени использован следующим образом:

	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ	
	Дисциплины вариативной части циклов ППССЗ	
ОГСЭ.05	Введение в профессию: общие компетенции профессионала	122
ОГСЭ.06	Эффективное поведение на рынке труда	34
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи	84
ОГСЭ.08	Основы социологии и политологии	61
ЕН.03	Экологические основы природопользования	48
ОП.12	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	90
ОП.13	Основы бизнеса	48
ОП.14	Маркетинг	75
ОП.11	Основы предпринимательства	58
ОП.15	Теория бухгалтерского учёта	144
ОП.16	Организация и технология отраслей АПК	75

Вариативная часть распределена следующим образом: увеличен цикл ОГСЭ.00 на **245** часов, в том числе добавлены дисциплины - «Введение в профессию: общие компетенции профессионала» -64 часа, «Эффективное поведение на рынке труда» - 34 часа. «Русский язык и культура речи» - 84 часа. «Основы социологии и политологии»-63 час. Цикл ЕН.00 увеличен на **81** час в том числе «Информационные технологии в профессиональной деятельности» добавлено 33 часа, «Экологические основы природопользования» 48 часов. Цикл ОП.00 увеличен на **646** часов на дисциплины – «Основы предпринимательства» - 58 часов, «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» – 90 часов, «Основы бизнеса» - 48 часов, «Маркетинг» - 75 часов. «Теория бухгалтерского учёта» -144 часа. «Организация и технология отраслей АПК» - 75 часов. Добавлено часов по дисциплинам «Статистика» - 18 часов, «»Менеджмент» - 21 час, «Документационное обеспечение управления» - 30 часов, «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» - 18 часов, «Налоги и налогообложение» - 25 часов, «Аудит» - 44 часа. Всего распределено – **972 часа.**

Согласовано:

ООО «Всё для дома»
Директор

_____Т.П. Усова
«__» _____2016г

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	5
1.1 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	5
1.2 Общая характеристика программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	5
1.3 Требования к абитуриенту	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	7
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	7
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	7
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	9
2.4 Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формируемые в результате освоения данной ППССЗ	10
3. Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	11
4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	25
4.1 Аннотация рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательной подготовки	25
4.2 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла	
4.3 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла	31
4.4 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин общепрофессионального цикла	35
4.5 Аннотации рабочих программ профессиональных модулей	53
5. Оценка качества освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	68
5.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация	68
5.2 Программа государственной итоговой аттестации	68
5.3 Государственная итоговая аттестация выпускников	69
6. Перечень изменений и дополнений к программе подготовке специалистов среднего звена	70

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную средним учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализация образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, аннотации рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, а также программу государственной итоговой аттестации выпускников

1.2. Нормативно-правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ.
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования».
- Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской федерации, реализуемых программы общего образования.
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.);
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.);
- Концепция Вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области (одобрена коллегией министерства образования и науки Самарской области, распоряжение от 30.06.2010 г. № 2/3);

• Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), принятый постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 г. № 367.
• Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д.Кузнецова»;
• Нормативно-методические документы ГБПОУ «ТК им. Н.Д.Кузнецова»;

1.3. Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок освоения ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП
на базе среднего (полного) общего образования	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

Таблица 2

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
20336	Бухгалтер
23369	Кассир

Таблица 3

Трудоемкость ОПОП на базе основного общего образования

Обучение по учебным циклам	98 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	24 нед.
Итого	147 нед.

1.4. Требования к абитуриенту
Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании;
- документ об образовании более высокого уровня.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускника:
учет имущества и обязательств
организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.
2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:
имущество и обязательства организации;
хозяйственные операции;
финансово-хозяйственная информация;
налоговая информация;
бухгалтерская отчетность;
первичные трудовые коллективы.
2.1.3 Виды профессиональной деятельности выпускника:
- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
2.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы
Бухгалтер должен обладать общими компетенциями.

Таблица 3

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер также должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Таблица 4

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
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.
ВПД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ВПД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым

	банковским операциям.
ВПД 4	Составление и использование бухгалтерской отчетности.
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 Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.
ВПД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.3. Требования к структуре ППССЗ

2.3.1. Программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает изучение следующих учебных циклов:
Общеобразовательного цикла;
общего гуманитарного и социально-экономического;
математического и общего естественнонаучного;
профессионального;
и разделов:
учебная практика;
производственная практика (по профилю специальности);
производственная практика (преддипломная);
промежуточная аттестация;
государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

2.3.2. Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам должна составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Общеобразовательный цикл состоит из базовых и профильных дисциплин. Базовые дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «История», «Обществознание», «География», «Естествознание», «Физическая культура», «ОБЖ».
Профильные дисциплины: «Математика: алгебра, начало математического анализа, геометрия», «Информатика», «Экономика», «Право», «Экология». Дополнительные дисциплины: «История родного края».

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл состоит из дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура». Дисциплины вариативной части циклов ППССЗ: «Введение в профессию: общие компетенции профессионала», «Эффективное поведение на рынке труда».

Математический и общий естественнонаучный цикл состоит из дисциплин: «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное

обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Безопасность жизнедеятельности», «Аудит». Дисциплины вариативной части циклов ППССЗ: «Основы бизнеса», «Основы предпринимательства», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Маркетинг», «Теория бухгалтерского учёта», «Организация и технология отраслей АПК».

И профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской отчетности «, «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ». В состав каждого профессионального модуля входит несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

2.3.3. Часы вариативной части распределены следующим образом:

- увеличен цикл ОГСЭ.00 на **245** часов, в том числе добавлены дисциплины - «Введение в профессию: общие компетенции профессионала» -64 часа, «Эффективное поведение на рынке труда» - 34 часа. «Русский язык и культура речи» - 84 часа. «Основы социологии и политологии»- 63 час. Цикл ЕН.00 увеличен на **81** час в том числе «Информационные технологии в профессиональной деятельности» добавлено 33 часа, «Экологические основы природопользования» 48 часов. Цикл ОП.00 увеличен на **646** часов на дисциплины – «Основы предпринимательства» - 58 часов, «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» – 90 часов, «Основы бизнеса» - 48 часов, «Маркетинг» - 75 часов. «Теория бухгалтерского учёта» -144 часа. «Организация и технология отраслей АПК» - 75 часов. Добавлено часов по дисциплинам «Статистика» - 18 часов, «»Менеджмент» - 21 час, «Документационное обеспечение управления» - 30 часов, «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» - 18 часов, «Налоги и налогообложение» - 25 часов, «Аудит» - 44 часа. Всего распределено – **972 часа.**

3.

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

4.1 Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
	Дисциплины вариативной части циклов ППССЗ
ОГСЭ.05	Введение в профессию: общие компетенции профессионала
ОГСЭ.06	Эффективное поведение на рынке труда
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.08	Основы социологии и политологии
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Экологические основы природопользования
П.00	**Профессиональный цикл**
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	Дисциплины вариативной части циклов ППССЗ
ОП.10	Основы предпринимательства
ОП.12	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.13	Основы бизнеса
ОП.14	Маркетинг
ОП.15	Теория бухгалтерского учёта
ОП.16	Организация и технология отраслей АПК
ПМ.00	**Профессиональные модули**
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика

ПМ.02	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
ПМ.03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчётности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04	Производственная практика
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Технология выполнения работ по должности 23369 Кассир
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ПДП	**Преддипломная практика**
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**

4.2 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.01 «Основы философии»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1.Цель дисциплины:

- выработать у студента способность к философскому осмыслению явлений общественной и личной жизни;
- развитие студентов навыки анализа, сопоставления, обобщения;
- содействовать воспитанию духовной культуры студентов;
- развитию студентов умение вырабатывать собственную, осознанную позицию по важным вопросам и взаимодействия человека и мира;
- показать взаимосвязь и взаимодействие философии и других наук.

3. Требования к уровню освоения дисциплины

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

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

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

ответственность.

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

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

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

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

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

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

3. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах 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;

3. Общая трудоемкость дисциплины: максимальная нагрузка – 62 часа, в.т.ч. обязательная аудиторная нагрузка – 10, самостоятельная работа – 52.

4. Вид промежуточной аттестации: зачет

5. Основные разделы дисциплины:

- Философия, её смысл, функции и роль в обществе
- Систематический курс философии. Философия как учение о мире и человеке.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.02 «История»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. **Цель дисциплины**

Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв.

2. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

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

3. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

уметь:

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

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

4.Общая трудоемкость дисциплины: максимальная нагрузка – 62 часа, в.т.ч. обязательная аудиторная нагрузка – 8, самостоятельная работа – 54.

5.Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

6.Основные разделы дисциплины:

- Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны»
- Экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века.
- Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во второй половине XX начале XXI вв.
- Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1.Цель дисциплины

Основной целью дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально – коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, при подготовке научных работ, а также для дальнейшего самообразования.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 4.3.	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.

3. 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;

знать:

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

4. Общая трудоемкость дисциплины: 138 часов, в т.ч. обязательной учебной нагрузки – 24 часа, самостоятельной работы – 114 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

6. Основные разделы дисциплины:

- Деловой иностранный язык.
- Профессиональный иностранный язык.
- Страноведение.
- Экономический иностранный язык.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.04 «Физическая культура»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цели учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование физической культуры личности и ее способности направленной использования разнообразных средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к профессиональной деятельности.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

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

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

3. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

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

4. . Общая трудоемкость дисциплины: 236 часов, в т.ч. обязательной учебной нагрузки – 10 ч, самостоятельной работы – 226 ч.

5. Вид промежуточной аттестации: зачет.

4.3 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин математического и естественнонаучного цикла

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ЕН.01 «Математика»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цель дисциплины

Овладение системой математических знаний и умений, необходимых в повседневной жизни и профессиональной деятельности, воспитание понимания значимости математики для будущей профессиональной деятельности.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.

3. В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

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

4.Общая трудоемкость дисциплины: максимальная нагрузка – 64 часа, в.т.ч. обязательная аудиторная нагрузка – 12ч, самостоятельная работа – 52 часа.

5.Вид промежуточной аттестации: экзамен.

6.Основные разделы дисциплины:

- Введение в анализ
- Элементы линейной алгебры
- Теория вероятностей и математическая статистика
- Линейное программирование

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цели дисциплины:

Сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области информационных технологий в профессиональной деятельности.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.

3.В результате освоения дисциплины студент должен
уметь:

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

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

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

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 143 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 18 часа, самостоятельной работы обучающегося 125 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: зачёт.

6.Основные разделы дисциплины:

- Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности
- Автоматизированные рабочие места (АРМ). Их локальные и отраслевые сети
- Прикладное, программное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности
- Интегрированные информационные системы в профессиональной деятельности
- Проблемно-ориентированные программы управленческой и финансово- экономической деятельности в ПК
- Редакторы обработки графической информации
- Системы оптического распознавания информации
- Системы машинного перевода
- Компьютерные справочные правовые системы
- Глобальная сеть Интернет
- Основы информационной компьютерной безопасности
- Экспертные системы и системы поддержки принятия решений, моделирования и прогнозирования в профессиональной деятельности

4.4. .Аннотации рабочих программ учебных дисциплин общепрофессиональных дисциплин

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ОП.01 «Экономика организации»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цели дисциплины:

Целью освоения дисциплины является формирование системных знаний, умений и навыков в области экономики, которые позволяют структурировать и решать экономические проблемы коммерческой организации, а также являются основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций в сфере предприятий АПК.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них

ответственность.

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 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 Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.

3. **В результате изучения обучающийся должен:**

уметь:

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

знать:

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

- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 108 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 14 часов, самостоятельной работы обучающегося 94 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

6.Основные разделы дисциплины:

- Особенности и перспективы развития сельского хозяйства.
- Земельные ресурсы.
- Трудовые ресурсы.
- Основные средства
- Оборотные средства
- Финансовые ресурсы.
- Понятие и формы организаций (предприятий).
- Специализация и размеры организаций (предприятий).
- Интенсификация сельскохозяйственного производства.
- Эффективность деятельности организации (предприятия).
- Издержки производства и себестоимость продукции в сельском хозяйстве.
- Ценообразование на сельскохозяйственную продукцию.
- Инновационная деятельность организации (предприятия).
- Инвестиционная деятельность организации (предприятия).
- Качество и конкурентоспособность продукции.

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ОП.02 «Статистика»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. **Цель и задачи дисциплины:**

Целями изучения дисциплины являются

-освоение теоретических знаний в области статистики, приобретение умений использования методов получения и обработки статистической информации, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций;

-формирование у будущих специалистов глубоких знаний современной статистической методологии, позволяющих осуществлять научно основанный анализ и прогнозирование конъюнктуры рынка,

-изучение студентами статистической методологии учёта, анализа и прогнозирования важнейших тенденций и закономерностей развития рынка товаров и услуг, процессов формирования и использования доходов и прибыли, состояния финансов коммерческих предприятий и организаций, условий эффективного инвестирования бизнеса в отраслях АПК.

2. Требования к результатам освоения дисциплины:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и

личностного развития.

ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. В результате изучения 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, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

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;

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 14 часов, самостоятельной работы обучающегося 58 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

6.Основные разделы дисциплины:

- Введение в статистику
- Статистическое наблюдение
- Сводка и группировка статистических данных
- Способы наглядного представления статистических данных
- Статистические показатели

- Средние величины в статистике
- Ряды динамики в статистике
- Индексы в статистике
- Статистическое изучение связей между явлениями

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ОП.03 «Менеджмент»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цель дисциплины

Целью рабочей программы является получение обучающимися специальных знаний, необходимых для работы в профессиональной деятельности, связанных с эффективным управлением организацией в условиях рыночной экономики, постановкой целей и принятием решений.

2. Требования к результатам освоения дисциплины:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

3. В результате изучения 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;

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 75 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 14 часов, самостоятельной работы обучающегося 61 час.

5. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

6.Основные разделы дисциплины:

- Сущность и характерные черты современного менеджмента;
- Структура организации.
- Внешняя и внутренняя среда организации.
- Циклы менеджмента;
- Планирование в системе менеджмента
- Мотивация и потребности.
- Система методов управления.
- Самоменеджмент.
- Коммуникативность и управленческое решение.
- Процесс принятия решений.
- Контроль и его виды.
- Управление конфликтами и стрессами.
- Руководство: власть и партнерство.

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ОП.04 «Документационное обеспечение управления»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. **Цель и задачи дисциплины:**

Целью изучения учебной дисциплины является усвоение теоретических знаний в области нормативно-правовой базы документационного обеспечения управления и организации работ по делопроизводству, овладение приемами современного делопроизводства, а также формирование необходимых специалисту компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области документационного обеспечения управлением (ДОУ);

- изучение видов официальных документов и требований к их составлению и оформлению;
- применение правил организации работы с документами службы ДОУ;
- освоение порядка организации работ по делопроизводственному обслуживанию;
- применение приемов и средств делопроизводства, в том числе компьютерного.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым

банковским операциям.

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

3. В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- 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: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 84 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 16 часов, самостоятельной работы обучающегося 68 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

6.Основные разделы дисциплины:

- Документирование управленческой деятельности.
- Делопроизводство, его законодательное и нормативно - методическое регулирование
- Организация делопроизводственного обслуживания
- Порядок составления документов. Требования к оформлению документов
- Организационно- распорядительные документы.
- Кадровая документация.
- Денежные и финансово-расчетные документы.
- Договорно-правовая документация
- Организация работы с документами.
- Понятие документооборота, регистрация документов.
- Исполнение документов. Контроль исполнения.
- Организация оперативного хранения документа.
- Подготовка документов к архивному хранению.
- Использование ПЭВМ в делопроизводстве.

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
квалификация выпускника: Бухгалтер

1. **Цель дисциплины:**

Формирование целостной системы знаний в области законодательства, повышение уровня их правового сознания и правовой культуры, овладение юридической терминологией, анализ и оценивание результатов и последствий деятельности с правовой точки зрения.

2. **Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.

3. В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским 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 правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 12 часов, самостоятельной работы обучающегося 60 часа.

5. Вид промежуточной аттестации: зачет.

6.Основные разделы дисциплины:

- Право и экономика
- Правовое регулирование производственных (экономических) отношений
- Правовое положении субъектов предпринимательской деятельности
- Правовое регулирование договорных отношений
- Экономические споры
- Трудовое право
- Трудовой договор
- Рабочее время и время отдыха
- Заработная плата
- Трудовая дисциплина

- Материальная ответственность сторон трудового договора
- Трудовые споры
- Административные правонарушения и административная ответственность

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цель дисциплины

Цели учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»:

- освоение студентами теоретических знаний в области концепции, сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения; особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг; характеристику кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращении в России на основных этапах формирования ее экономической системы; формирование компетенций, позволяющих принимать эффективные решения в профессиональной деятельности 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, источников финансирования бюджета; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности риска.

2. **Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. В результате изучения 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;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 82 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 14 часов, самостоятельной работы обучающегося 68 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

6.Основные разделы дисциплины

- Деньги: сущность, эволюция, виды и функции. Денежная система.
- Денежное обращение и характеристика совокупного денежного оборота
- Финансы: сущность и функции.
- Государственный бюджет и функции казначейства
- Налоги и их функции
- Внебюджетные фонды
- Страхование
- Кредит и банки
- Сущность, функции и формы кредита
- Банковская система Российской Федерации
- Банки
- Банковская прибыль и ликвидность
- Денежно – кредитная политика. Инструменты денежно - кредитной политики
- Эволюция денежного обращения и банковской системы России
- Развитие банковского дела в России с 1917 года
- Ценные бумаги и фондовый рынок
- Рынок ценных бумаг, его значения, основные понятия. Ценные бумаги
- Участники рынка ценных бумаг
- Фондовая биржа, организация биржевой деятельности
- Специализированные кредитно – финансовые институты
- Страховые компании, инвестиционные фонды, сберегательные учреждения, компании и банки
- Финансовые компании, финансово – промышленные группы, кредитные товарищества, кредитные союзы

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ОП.07. Налоги и налогообложение

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Налоги и налогообложение» является изучение методики ориентироваться в действующем налоговом законодательстве,
понимать сущность и порядок расчета налогов.

Задачи изучения дисциплины «Налоги и налогообложение»:

Знать о нормативных актах, регулирующих отношения организации и государства в области налогообложения, Налогового кодекса Российской федерации,
- об экономической сущности налогов,
- о принципах построения и элементах налоговых систем,
- Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- нормативные правовые 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;

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 105 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 16 часов, самостоятельной работы обучающегося 89 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

6.Основные разделы дисциплины

- Основы законодательства РФ о налогах и сборах
- Местные налоги и сборы и их роль в местном самоуправлении
- Региональные налоги и специфика их расчета
- Основные виды федеральных налогов
- Специальные налоговые режимы
- Налоговый контроль за соблюдением законодательства и ответственность за налоговые правонарушения.

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ОП.08. Основы бухгалтерского учета

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1.Цель дисциплины

Целью дисциплины являются: усвоение теоретических знаний в области нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; Национальной системы 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; приобретение умений и навыков работы с применением нормативного регулирования 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.

2.Требование к уровню содержания дисциплины

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.

3. В результате изучения 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;

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 100 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 14 часов, самостоятельной работы обучающегося 86 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

6.Основные разделы дисциплины

- Общая характеристика бухгалтерского учета.
- Учет хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ОП.09. Аудит

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1.Цель дисциплины

Целью дисциплины являются: усвоение теоретических знаний в области нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации; основных принципов аудиторской деятельности; приобретение умений и навыков работы в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации.

2.Требование к уровню содержания дисциплины

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.

3. В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;
- знать:
- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 98 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 12 часов, самостоятельной работы обучающегося 86 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

6.Основные разделы дисциплины

- Основы аудита
- Понятие, сущность и содержание аудита.
- Виды аудита
- Законодательства и нормативная базы аудита.
- Права, обязанности и ответственность аудитора
- Организация аудиторской службы.

- Методология аудита
- Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности
- Технологические основы аудита.
- Аудиторское заключение
  Аудит организации.
- Аудит учета денежных средств и операций в валюте
- Аудит основных средств и нематериальных активов
- Аудит производственных запасов.
- Аудит готовой продукции и финансовых результатов
- Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины

ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. **Цели дисциплины**

Формирование мировоззрения и воспитание у студентов социальной ответственности за последствия своей будущей профессиональной деятельности. Освоение теоретических, организационно-правовых и методических основ безопасности жизнедеятельности. Приобретение знаний по идентификации негативных факторов в различных условиях жизни и деятельности. Защита человека в техносфере от негативных воздействий антропогенного и естественного характера.

2. **Требования к уровню освоения содержания дисциплины.**

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.

3. В результате изучения 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, 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.

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 14 часа, самостоятельной работы обучающегося 88 часа.

5. Вид промежуточной аттестации: зачет

6.Основные разделы дисциплины

- Человек и среда обитания.
- Безопасность и технологичность технических систем.
- Защита населения и территорий в ЧС.

4.5 Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы профессионального модуля

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

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цель дисциплины:

Приобретение теоретических знаний и практических навыков правил ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций; теоретические основы разработки и применение плана счетов бухгалтерского учета в финансово – хозяйственной деятельности организации; инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; первичной бухгалтерской документации; Классификацию счетов план бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям

по счетам 50 ,51, 52, 55; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; основные правила ведения бухгалтерского учета в области 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; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнение 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; классификацию учет поступления нематериальных активов и выбытия амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложения и ценных бумаг; учет материально – производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально – производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально – производственных запасов; документальное оформление поступления и расходы 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 распределение 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 расчетам с подотчетными лицами. формирование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности по специальности: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

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

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

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

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

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с

использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

ПК 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.

3. В результате изучения обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;

знать:

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

4.**Общая трудоемкость дисциплины:** Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 162 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 26 часов, самостоятельной работы обучающегося 136 часов, учебной практики – 72 часа, производственной практики – 36 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: квалификационный экзамен

6.Основные разделы дисциплины

- Документация хозяйственных операций.
- Бухгалтерский учет имущества организации.
- Учет денежных средств в кассе.
- Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.
- Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.
- Учет основных средств.
- Учет нематериальных активов.
- Учет долгосрочных инвестиций.
- Учет финансовых вложений.
- Учет материально-производственных запасов.
- Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
- Учет готовой продукции.
- Учет дебиторской и кредиторской задолженности.

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы профессионального модуля

ПМ.02. Ведение бух. Учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финн обязательств организации

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цель дисциплины:

Приобретение теоретических знаний и практических навыков для эффективной организации и ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации необходимых в профессиональной деятельности по специальности: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.3. 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.

3. В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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 физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- **знать:**
- учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала: учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в

бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

4.Общая трудоемкость дисциплины: Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 160 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 24 часа, самостоятельной работы обучающегося 136 часов, учебной практики-36 часов, производственной практики – 36 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: квалификационный экзамен.

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы профессионального модуля

ПМ.03. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цель дисциплины:

Приобретение теоретических знаний и практических навыков для эффективного управления и проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности по специальности: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. **В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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 налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН 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, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- **знать:**
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, 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 ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН 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.

4.Общая трудоемкость дисциплины: Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 108 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 22 часа, самостоятельной работы обучающегося 86 часов, учебной практики- 36 часов, производственной практики – 36 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: квалификационный экзамен.

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы профессионального модуля

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчётности

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. Цель дисциплины:

Приобретение теоретических знаний и практических навыков для эффективного нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; Национальной системы нормативного регулирования; сущность и значение бухгалтерского учета, формирование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности применять нормативное регулирование бухгалтерского учета (Федеральный закон от 21.11.1996 N 129-ФЗ) «о бухгалтерском учете»; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; использовать формы и счета бухгалтерского учета по специальности: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 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 Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.

3. В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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.

4.Общая трудоемкость дисциплины: Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 262 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 50 часов, самостоятельной работы обучающегося 212 часов, производственной практики – 72 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: квалификационный экзамен

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы профессионального модуля

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

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

В профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям и служащих» входит междисциплинарный курс «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям и служащих 23369 «Кассир».

1.Цели и задачи дисциплин профессионального модуля:

Целью изучения дисциплин является подготовка к выполнению производственной деятельности на предприятиях по должности «Кассир».

2. Требования к результатам освоения дисциплин профессионального модуля:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной

деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

3.Общая трудоемкость дисциплины: Максимальной учебной нагрузкой обучающихся 108 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося 16 часов, самостоятельной работы обучающегося 92 часа, учебной практики-36 часов.

4. Вид промежуточной аттестации: квалификационный экзамен.

АННОТАЦИЯ

рабочей программа профессионального модуля

УП 01, 02, 03, 05 «Учебная практика»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

1. **Цель учебной практики:**

Целью учебной практики является формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

Учебная практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся и проводится в организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением преподавателями дисциплин профессионального цикла. Основной базой для прохождения учебной практики является созданный на базе ГБПОУ «ТК им. Н.Д.Кузнецова» учебная бухгалтерия.

Учебная практика организуется с обеспечением связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности. Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля

ПП 01, 02, 03, 04, 05 «Производственная практика»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная (по профилю специальности) практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности, а также комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля

ПП «Производственная (преддипломная) практика»

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

квалификация выпускника: Бухгалтер

Производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом ППССЗ. Она имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности и является завершающим этапом обучения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП СПО осуществляется в соответствии с Типовым положением об ОУ СПО.

Организация текущего контроля подготовки осуществляется в процессе проведения: дифференцированных зачетов, контрольных работ и зачетов по темам и разделам, практических занятий, тестирования; написания эссе, рефератов; решения ситуационных задач, выполнения учебных проектов, и др.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с рабочим учебным планом и предусматривает проведение экзаменов, зачётов, дифференцированных зачётов, комплексных зачётов и экзаменов, выполнение отчетов по практике, квалификационных экзаменов. В ходе промежуточной аттестации проверяется уровень освоения дисциплин и сформированности компетенций. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе является - соответствие темы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими предметно - цикловыми комиссиями. Тема выпускной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Структура выпускной квалификационной работы включает в себя:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение

Введение отражает: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования.

Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров;

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

Цель исследования - практикоориентированный результат профессиональной деятельности выпускника.

Задачи исследования - это выбор путей и средств для достижения цели исследования. В работе может быть поставлено несколько задач.

4. Глава I. Теоретическая часть исследования по теме « » освещает объект и предмет исследования по реализуемым видам профессиональной деятельности выпускника.

Выводы по теоретической части исследования

5. Глава II. Практическая часть исследования по теме « ». *(14 - 16*листов) раскрывает цель, этапы и методы исследования, практическую деятельность выпускника по видам профессиональной деятельности с учетом ФГОС по специальности. В практической части должны быть представлены критерии эффективности исследовательской работы (анализ, самоанализ).

Выводы по практической части исследования

6. Заключение

Текст заключения не должен дублировать содержание выводов.

В заключении ВКР формулируются общие выводы, отражающие наиболее значимые результаты проведенной работы, и предлагаются конкретные рекомендации по теме исследования.

7. Список использованной литературы

Отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. ВКР должна иметь не менее 25 источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

8. Приложения. Приложение оформляется отдельно шрифтом 12, интервалом 1.

9. Презентация ВКР.

Защита выпускных квалификационных работ

Защита ВКР носит публичный характер и проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-12 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника;
- отзыв рецензента;
- отзыв руководителя;
- ответы студента на вопросы.

Ход заседания ГЭК протоколируется. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Для проведения защиты выпускной квалификационной работы приказом директора ГБПОУ «ТК им. Н.Д.Кузнецова» создается государственная экзаменационная комиссия, председатель которой утверждается министерством образования и науки Самарской области.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Допуск выпускника к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора техникума.

Формы аттестационных испытаний и содержание государственной итоговой аттестации, условия подготовки и проведения аттестационных испытаний, критерии оценивания результатов доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сроки и регламент проведения защиты выпускной квалификационной работы, устанавливается техникумом в соответствии с графиком учебного процесса, и доводятся до сведения выпускников, не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.