



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

**КОМПЛЕКТ АННОТАЦИЙ
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль подготовки – социально-экономический

Квалификация выпускника – бухгалтер

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2023

Перечень аннотаций учебных дисциплин и профессиональных модулей

1. ООД.01 Русский язык
2. ООД.02 Литература
3. ООД.03 Математика
4. ООД.04 Иностранный язык
5. ООД.05 Информатика
6. ООД.06 Физика
7. ООД.07 Химия
8. ООД.08 Биология
9. ООД.09 История
10. ООД.10 Обществознание
11. ООД.11 География
12. ООД.12 Физическая культура
13. ООД.13 Основы безопасности жизнедеятельности
14. ООД.14 Введение в специальность
15. ООД.15.01 Родной язык
16. ООД.15.02 Родная литература
17. ООД.16.01 Основы предпринимательства
18. ООД.16.02 Финансовая культура
19. ОГСЭ.01 Основы философии
20. ОГСЭ.02 История
21. ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
22. ОГСЭ.04 Физическая культура
23. ОГСЭ.05 Психология общения
24. ЕН.01 Математика
25. ЕН.02 Экологические основы природопользования
26. ОП.01 Экономика организации
27. ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
28. ОП.03 Налоги и налогообложение
29. ОП.04 Основы бухгалтерского учета
30. ОП.05 Аудит
31. ОП.06 Документационное обеспечение управления
32. ОП.07 Менеджмент
33. ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
34. ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
35. ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
36. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
37. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
38. ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
39. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
40. ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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

Общеобразовательные учебные дисциплины

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
ООД.01 Русский язык**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.01 Русский язык является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	Особенности социального и культурного контекста
	Проявлять толерантность в рабочем коллективе	Правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по (специальности)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	114
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	

теоретическое обучение	68
лабораторные работы	
практические занятия	28
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Роль языка в обществе

Тема 1.1. Русский язык в современном мире

Раздел 2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография

Тема 2.1. Фонетика, орфоэпия

Тема 2.2. Графика, орфография

Раздел 3. Лексика и фразеология

Тема 3.1. Слово в лексической системе языка

Тема 3.2. Русская лексика с точки зрения ее происхождения и употребления

Тема 3.3. Активный и пассивный словарный запас. Словари русского языка

Тема 3.4. Фразеология

Тема 3.5. Лексические нормы

Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография

Тема 4.1. Морфемика, словообразование

Тема 4.2. Способы словообразования

Тема 4.3. Орфография

Раздел 5. Морфология и орфография

Тема 5.1. Имя существительное

Тема 5.2. Имя прилагательное

Тема 5.3. Местоимение

Тема 5.4. Имя числительное

Тема 5.5. Правописание глаголов

Тема 5.6. Правописание причастий, деепричастий

Тема 5.7. Наречие

Тема 5.8. Правописание предлогов

Тема 5.9. Правописание союзов

Тема 5.10. Правописание частиц, междометий и звукоподражаний

Тема 5.11. Самостоятельные и служебные части речи

Раздел 6. Синтаксис и пунктуация

Тема 6.1. Словосочетание

Тема 6.2. Простое предложение

Тема 6.3. Осложненное простое предложение

Тема 6.4. Предложения с обособленными и уточняющими членами

Тема 6.5. Вводные слова и предложения

Тема 6.6. Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи

Тема 6.7. Знаки препинания в сложносочиненном предложении

Тема 6.8. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении

Тема 6.9. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.

Тема 6.10. Знаки препинания в простом и сложном предложении

Раздел 7. Язык и речь. Функциональные стили речи

Тема 7.1. Язык и речь

Тема 7.2. Функционально-смысловые типы речи

Тема 7.3. Разговорный стиль речи

Тема 7.4. Научный стиль речи

- Тема 7.5. Художественный стиль речи
 Тема 7.6. Публицистический стиль речи
 Тема 7.7. Официально-деловой стиль
 Тема 7.8. Текст как произведение речи
 Тема 7.9. Информационная переработка текста

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
 ООД.02 Литература**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.02 Литература является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Особенности социального и культурного контекста
		Правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Описывать значимость своей	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Значимость профессиональной деятельности по специальности ()

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	94
в т.ч. в форме практической подготовки	
В т.ч.:	
теоретическое обучение	64
лабораторные занятия	
практические занятия	30
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Русская литература второй половины XIX века

Тема 1.1. Введение. А.Н.Островский. Очерк жизни и творчества

Тема 1.2. Идеино-художественное своеобразие драмы А.Н. Островского «Гроза»

Тема 1.3. И.А. Гончаров. Художественное своеобразие романа «Обломов»

Тема 1.4. И.С.Тургенев. Своeобразие романа «Отцы и дети»

Тема 1.5. Н. С. Лесков. Повесть «Очарованный странник»

Тема 1.6. М. Е. Салтыков-Щедрин. Своeобразие «История одного города»

Тема 1.7. Ф.М. Достоевский. Своeобразие романа «Преступление и наказание»

Тема 1.8. Л.Н. Толстой. Жизненные искания и творческий путь. Анализ романа-эпопеи. «Война и мир»

Тема 1.9. Жизнь и творчество А.П. Чехова

Тема 1.10. Лирика Ф.И. Тютчева и А.А. Фета

Тема 1.11. Н.А. Некрасов. Основные темы и идеи лирики. Анализ поэмы «Кому на Руси жить хорошо»

Раздел 2. Зарубежная литература XIX века

Тема 2.1. Зарубежная литература XIX века

Раздел 3. Русская литература рубежа веков

Тема 3.1. Общая характеристика культурно-исторического процесса рубежа XIX- XX века

Тема 3.2. И.А.Бунин. Своeобразие рассказов

Тема 3.3. А.И.Куприн. Своeобразие повести «Гранатовый браслет»

Тема 3.4. М.Горький. Своeобразие пьесы «На дне»

Тема 3.5. Жизнь и творчество А.Блока. Поэма «Двенадцать»

Тема 3.6. С. А. Есенин. Основные темы творчества

Тема 3.7. В. В. Маяковский. Основные темы творчества

Раздел 4. Литература 30–40 годов XX века

Тема 4.1. Лирика О.Э. Мандельштама. Лирика М.И. Цветаевой

Тема 4.2. А. П. Платонов. Характерные черты времени в повести «Котлован»

Тема 4.3. М. А. Булгакова. Роман «Мастер и Маргарита»

Тема 4.4. М.А.Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»

Тема 4.5. Б. Пастернак. Особенности лирики

Раздел 5. Литература периода Великой Отечественной войны и послевоенных лет

Тема 5.1. Деятели литературы и искусства на защите Отечества

Тема 5.2. Поэзия о Великой Отечественной войне

Тема 5.3. А.А.Ахматова. Поэма «Реквием»

Тема 5.4. А.Т. Твардовский. Обзор творчества

Раздел 6. Литература 50-80-х годов.

Тема 6.1. Общественно-культурная обстановка в стране во второй половине XX века. Новые тенденции в литературе

Тема 6.2. А. И. Солженицын. «Один день Ивана Денисовича»

Тема 6.3. В.Т.Шаламов. «Колымские рассказы»

Тема 6.4. В. Шукшин. Художественные особенности прозы

Тема 6.5. Актуальные и вечные проблемы в повести В. Распутина «Прощание с Матерой»

Тема 6.6. Стилевые искания поэзии Н. М. Рубцова и И. Бродского.

Раздел 7. Проза, поэзия и драматургия второй половины XX – начала XXI века

Тема 7.1. Проза второй половины XX века - начала XXI века

Тема 7.2. Поэзия второй половины XX века – начала XXI века

Тема 7.3. Драматургия второй половины XX века – начала XXI века

Тема 7.4. Современный литературный процесс

Раздел 8. Зарубежная проза, поэзия и драматургия XX века

Тема 8.1. Зарубежная литература XX века

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ООД.03 Математика

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.03 Математика является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	определять этапы решения задачи;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	составлять план действия;	структуру плана для решения задач;
	определять необходимые ресурсы;	
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	приемы структурирования информации;

определять необходимые источники информации;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	
выделять наиболее значимое в перечне информации;	
оценивать практическую значимость результатов поиска;	
оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	174
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т.ч.:	
теоретическое обучение	70
лабораторные занятия	
практические занятия	86
Курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Алгебра

Тема 1. Введение

Тема 1.1. Развитие понятия о числе

Тема 1.2. Корни, степени, логарифмы

Тема 1.3. Уравнения и неравенства

Тема 1.4. Основы тригонометрии

Тема 1.5. Функции, их свойства и графики

Раздел 2. Начала математического анализа

Тема 2.1. Предел последовательности и производная

Тема 2.2. Первообразная и интеграл

Раздел 3. Геометрия

Тема 3.1. Координаты и векторы

Тема 3.2. Прямые и плоскости в пространстве

Тема 3.3. Многогранники

Тема 3.4. Тела и поверхности вращения

Раздел 4. Комбинаторика и теория вероятностей

Тема 4.1. Элементы комбинаторики

Тема 4.2. Элементы теории вероятностей и математической статистики

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
ООД.04 Иностранный язык**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.04 Иностранный язык является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Уо 06.01-Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Уо 06.02- описывать значимость своей специальности

Уо 06.03- применять стандарты антикоррупционного поведения

Уо 09.01- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Уо 09.02- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

Уо 09.03- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

Уо 09.04- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Уо 09.05- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)

Уо 09.06- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Зо 06.01- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей

Зо 06.02- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

Зо 06.03- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

Зо 09.01-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

Зо 09.02- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

Зо 09.03- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

Зо 09.04- особенности произношения

Зо 09.05- правила чтения текстов профессиональной направленности

Код	формулировка компетенций
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	116
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	
лабораторные работы	
практические занятия	116
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Вводный курс

Введение

Тема 1. Описание человека. Общение с друзьями. Семья

Тема 2. Описание жилища и учебного заведения. Распорядок дня студента колледжа

Тема 3. Хобби, досуг, путешествия

Раздел 2. Основной курс

Тема 4. Спорт. Здоровый образ жизни. Магазины и покупки

Тема 5. Обычаи и традиции России и англоговорящих стран

Тема 6. Научно-технический прогресс

Тема 7. Профессионально ориентированные темы

Тема 8. Выдающиеся исторические события, личности и памятники России

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ООД.05 Информатика

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.05 Информатика является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Определять этапы решения задачи	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Составлять план действия	Структуру плана для решения задач
	Определять необходимые ресурсы	
	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
	Реализовывать составленный план	
	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Определять задачи для поиска информации	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Определять необходимые источники информации	Приемы структурирования информации
	Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Выделять наиболее значимое в перечне информации	Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
	Использовать современное программное обеспечение	
	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	152
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т.ч.:	
теоретическое обучение	2
лабораторные работы	
практические занятия	132
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Информационная деятельность человека

Тема 1.1. Информатика. Информационное общество.

Тема 1.2. Деятельность в сети Интернет

Тема 1.3. Правовые нормы и правонарушения в информационной сфере.

Тема 1.4. Социальная информатика.

Раздел 2. Информация и информационные процессы

Тема 2.1. Понятие информация. Меры информации.

Тема 2.2. Представление информации в системах счисления

Тема 2.3. Элементы комбинаторики, теории множеств, математической логики.

Тема 2.4. Математическое моделирование

Тема 2.5. Алгоритм: понятие, виды и свойства.

Тема 2.6. Языки программирования

Раздел 3. Информационно-коммуникационные технологии

Тема 3.1. Компьютерные сети

Тема 3.2. Разработка веб-сайтов

Тема 3.3. Аппаратное и программное обеспечение компьютера.

Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов

Тема 4.1. Возможности текстового редактора

Тема 4.2. Возможности электронных таблиц

Тема 4.3. Мультимедийные презентации.

Тема 4.4. Базы данных и системы управления базами данных

Тема 4.5. Компьютерные системы публикаций

Тема 4.6. Компьютерная графика.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ООД.06 Физика

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.06 Физика является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социально контексте
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	структуру плана для решения задач
ОК 07	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	50
лабораторные работы	
практические занятия	28
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Механика и колебания

Тема 1.1. Основы кинематики

Тема 1.2. Динамика

Тема 1.3. Законы сохранения в механике

Тема 1.4. Механические колебания

Раздел 2. Молекулярно-кинетическая теория и термодинамика

Тема 2.1. Основы МКТ

Тема 2.2. Основы термодинамики

Тема 2.3. Агрегатные состояния

Раздел 3. Основы электродинамики

Тема 3.1. Электростатика
 Тема 3.2. Постоянный ток
 Тема 3.3. Магнитное поле
 Тема 3.4. Электромагнитное поле

Раздел 4. Оптика

Тема 4.1. Оптика

Раздел 5. Элементы квантовой физики

Тема 5.1. Квантовая оптика

Тема 5.2. Физика атома

Раздел 6. Элементы астрономии

Тема 6.1. Устройство Солнечной системы

Тема 6.2. Строение и Эволюция Вселенной

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
 ООД.07 Химия**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.07 Химия является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	определять этапы решения задачи;	структуру плана для решения задач;
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	приемы структурирования информации;
	определять необходимые источники информации;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	
	выделять наиболее значимое в перечне информации;	
	оценивать практическую значимость результатов поиска;	

	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	
	использовать современное программное обеспечение;	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности;	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
		принципы бережливого производства;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины	78
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	54
лабораторные работы	
практические занятия	24
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Органическая химия

Тема 1.1. Основные понятия органической химии и теория строения органических соединений.

Тема 1.2. Углеводороды и их природные источники

Тема 1.3. Кислородсодержащие органические соединения

Тема 1.4. Азотсодержащие органические соединения

Раздел 2. Общая и неорганическая химия

Тема 2.1. Основные понятия и законы химии.

Тема 2.2. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева и строение атома.

Тема 2.3. Строение вещества.

Тема 2.4. Химические реакции.

Тема 2.5. Классификация неорганических соединений и их свойства

Тема 2.6. Вода. Растворы. Электролитическая диссоциация.

Раздел 3. Неорганическая химия

Тема 3.1. Неметаллы

Тема 3.2. Металлы

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ООД.08 Биология

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.08 Биология является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	
практические занятия	6
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Введение. Учение о клетке

Тема 1.1. Химическая организация клетки. Строение и функции клетки

Тема 1.2. Обмен веществ в клетке. Жизненный цикл клетки

Тема 1.3. Строение клетки

Раздел 2. Организм. Размножение и индивидуальное развитие организмов

Тема 2.1. Организм-единое целое. Многообразие организмов. Бесполое размножение. Митоз

Тема 2.2. Половое размножение. Мейоз. Эмбриональное и постэмбриональное развитие

Раздел 3. Основы генетики и селекции

Тема 3.1. Понятие о генетике. Первый и второй законы Менделя.

Тема 3.2. Третий закон Менделя. Решение задач

Тема 3.3. Генетика пола

Тема 3.4. Изменчивость. Построение вариационных кривых

Раздел 4. Происхождение жизни на земле. Эволюционное учение

Тема 4.1. Гипотезы происхождения жизни. Химическая и биологическая эволюция

Тема 4.2. Чарльз Дарвин об искусственном отборе. Естественный отбор

Тема 4.3. Приспособленность организмов. Доказательство эволюции

Тема 4.4. Главные направления и общие закономерности биологического процесса.

Макро- и микроэволюция. Вид, его критерии и структура.

Раздел 5. Происхождение человека

Тема 5.1. Гипотезы происхождения человека. Человеческие расы

Раздел 6. Основы экологии

Тема 6.1 Экологические факторы. Экосистемы. Устойчивость экосистем

Тема 6.2 Биосфера. круговороты веществ. Учение В. И. Вернадского Биосфера и человек.

Глобальные экологические проблемы

Раздел 7. Бионика

Тема 7.1. Понятие бионики

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ООД.09 История

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.09 История является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК

06

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	
	выделять наиболее значимое в перечне информации	
	оценивать практическую значимость	

	результатов поиска	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
		основы проектной деятельности
ОК 06	описывать значимость своей	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	100
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	76
лабораторные работы	
практические занятия	24
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Мир накануне и в годы Первой мировой войны.

Тема 1.1. Мир в начале XX века

Тема 1.2. Россия в начале XX века

Тема 1.3. Русская культура Серебряного века.

Тема 1.4. Международные отношения в начале XX века. Первая мировая война.

Тема 1.5. Россия в 1917 году.

Тема 1.6. Гражданская война в России.

Раздел 2. Межвоенный период (1918-1939)

Тема 2.1. Западные страны в 1920-1930-е гг.

Тема 2.2. Недемократические режимы в Европе

Тема 2.3. Страны Востока в 1920-1930-е гг.

Тема 2.4. Международные отношения в 1920-1930-е гг.

Тема 2.5. Западная культура в первой половине XX века.

Тема 2.6. Советское государство в 1920-е гг.

Тема 2.7. СССР в 1930-е гг.

Тема 2.8. Внешняя политика СССР в 1920-1930-е гг.

Тема 2.9. Советская культура в 1920-1930-е гг

Раздел 3. Вторая мировая война

Тема 3.1. Первый период Второй мировой войны

Тема 3.2. Второй период Второй мировой войны

Раздел 4. Соревнование социальных систем. Современный мир

Тема 4.1. Мир после Второй мировой войны

Тема 4.2. США во второй половине XX – начале XXI вв.

Тема 4.3. Страны Западной Европы во второй половине XX – начале XXI вв.

Тема 4.4. Страны Восточной Европы во второй половине XX – начале XXI вв.

Тема 4.5. Страны Азии и Африки во второй половине XX – начале XXI вв.

Тема 4.6. Страны Латинской Америки во второй половине XX – начале XXI вв.

Тема 4.7. Международные отношения во второй половине XX – начале XXI вв.

Тема 4.8. Западная культура во второй половине XX – начале XXI вв.

Тема 4.9. СССР в 1945-1953 гг.

Тема 4.10. СССР в 1953-1964 гг.

Тема 4.11. СССР в 1965-1985 гг.

Тема 4.12. СССР в 1985-1991 гг.

Тема 4.13. Советская культура в 1945-1991 гг

Раздел 5. Российская Федерация в конце XX – начале XXI вв

Тема 5.1. РФ в 1992-1999 гг.

Тема 5.2. РФ в начале XXI века.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ООД.10 Обществознание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.10 Обществознание является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 06

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Основы проектной деятельности
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	118
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т.ч.:	

теоретическое обучение	80
лабораторные работы	
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Человек и общество

Тема 1.1. Общество как сложная система. Цивилизация и её развитие

Тема 1.2. Человек как результат биологической и социокультурной эволюции

Тема 1.3. Познание

Тема 1.4. Глобальные проблемы человечества

Раздел 2. Духовная культура личности и общества

Тема 2.1. Культура личности и общества

Тема 2.2. Образование и наука

Тема 2.3. Религия и искусство как элементы духовной культуры

Тема 2.4. Нравственность и её роль в жизни общества

Тема 2.5. Мировоззрение и его роль в человеческой жизни

Раздел 3. Экономика как сфера жизни общества

Тема 3.1. Экономика и её роль в жизни общества. Экономические системы и модели общества

Тема 3.2. Рыночная экономика и её особенности

Тема 3.3. Основные виды предприятий и их деятельность

Тема 3.4. Роль государства в экономике. Основные проблемы экономики России

Тема 3.5. Рынок труда и безработица

Раздел 4. Социальные отношения в обществе

Тема 4.1. Социальные общности людей

Тема 4.2. Семья и брак

Тема 4.3. Нации и национальные отношения

Тема 4.4. Социальные нормы в обществе. Социальные конфликты и пути их разрешения

Раздел 5. Политическая сфера общества

Тема 5.1. Политическая власть и политическая система общества

Тема 5.2. Государство как основной институт политической системы. Государственное устройство РФ

Тема 5.3. Политическая культура личности и общества. Политическая деятельность и субъекты политики

Тема 5.4. Избирательная система

Тема 5.5. Политическая элита и политическое лидерство

Тема 5.6. Роль СМИ в политической жизни общества

Раздел 6. Право и правовые отношения

Тема 6.1. Право в системе социальных норм

Тема 6.2. Правовая ответственность граждан

Тема 6.3. Основы конституционного строя РФ

Тема 6.4. Основные конституционные права и свободы граждан РФ

Тема 6.5. Гражданское право и гражданские правоотношения

Тема 6.6. Трудовое право и трудовые правоотношения

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
ООД.11 География**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.11 География является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности	
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
		основные направления изменения климатических условий региона

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	
практические занятия	10
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика мира

Тема 1.1. Политическая карта мира.

Тема 1.2. География населения мира

Тема 1.3. География мировых природных ресурсов

Тема 1.4. Мировое хозяйство

Раздел 2. Региональная характеристика мира

Тема 2.1. Общая характеристика населения и хозяйства стран Зарубежной Европы.

Тема 2.2. Общая характеристика населения и хозяйства стран Зарубежной Азии.

Тема 2.3. Общая характеристика населения и хозяйства стран Африки.

Тема 2.4. Общая характеристика населения и хозяйства стран Северной и Латинской Америки.

Тема 2.5. Общая характеристика населения и хозяйства Австралии и Океании.

Раздел 3. Россия в современном мире

Тема 3.1. Россия в системе международных социально-экономических отношений

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ООД.12 Физическая культура

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.12 Физическая культура является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	основы здорового образа жизни;
	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для
		средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	118
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	

теоретическое обучение	2
лабораторные работы	
практические занятия	116
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основы физической культуры

Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности

Раздел 2. Легкая атлетика

Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места

Тема 2.2. Бег на средние дистанции. Метание снарядов.

Тема 2.3. Бег на длинные дистанции

Раздел 3. Баскетбол

Тема 3.1. Техника выполнения ведения мяча

Тема 3.2. Техника выполнения передачи и броска мяча в кольцо с места

Тема 3.3. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение – 2 шага – бросок

Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом

Раздел 4. Лыжная подготовка

Тема 4.1. Лыжная подготовка

Тема 4.2. Лыжная подготовка

Раздел 5. Волейбол

Тема 5.1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками

Тема 5.2. Техника прямого нападающего удара. Совершенствование техники владения волейбольным мячом

Раздел 6. Атлетическая гимнастика

Тема 6.1 Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ООД.13 Основы безопасности жизнедеятельности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.13 Основы безопасности жизнедеятельности является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06, ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 06	Описывать значимость своей специальности;	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; Значимость профессиональной

		деятельности по специальности;
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	Основы здорового образа жизни.
	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной	Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья
		средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	58
лабораторные работы	
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья

Тема 1.1. Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества.

Тема 1.2. Основные положения организации рационального питания и освоение методов его гигиенической оценки.

Тема 1.3. Значение двигательной активности и закаливания организма для здоровья человека.

Тема 1.4. Личная гигиена и здоровье человека.

Тема 1.5. Вредные привычки и их профилактика

Тема 1.6. Личная безопасность в повседневной жизни.

Тема 1.7. Семья в современном обществе.

Тема 1.8. Правила и безопасность дорожного движения.

Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения.

Тема 2.1. Общие понятия и классификация чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера.

Тема 2.2. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС) и гражданская оборона (ГОЧС).

Тема 2.3. Современные средства поражения и их поражающие факторы.

Тема 2.4. Мероприятия по защите населения при угрозе ЧС и применении современных средств поражения.

Тема 2.5. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.

Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность

- Тема 3.1. История создания Вооруженных Сил Российской Федерации.
 Тема 3.2. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.
 Тема 3.3. Военная обязанность.
 Тема 3.4. Призыв на военную службу.
 Тема 3.5. Прохождение военной службы.
 Тема 3.6. Правовые основы военной службы.
 Тема 3.7. Военнослужащий- защитник своего Отечества.
 Тема 3.8. Офицер Российской Армии
 Тема 3.9. Боевые традиции Вооруженных Сил Российской Федерации

Раздел 4. Основы медицинских знаний

- Тема 4.1. Оказание первой помощи при травмах и ранениях.
 Тема 4.2. Первая помощь при отсутствии сознания, острой сердечной недостаточности и инсульте.
 Тема 4.3. Первая помощь при остановке дыхания и сердца.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ООД.14 Введение в специальность 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.14 Введение в специальность является дисциплиной общеобразовательного цикла ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У4 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

У5 определять необходимые источники информации;

У6 выделять наиболее значимое в перечне информации;

У7 использовать современное программное обеспечение;

У8 применять современную научную профессиональную терминологию;

У9 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

У10 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

З1 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

З2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

З3 приемы структурирования информации;

З4 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

З5 современная научная и профессиональная терминология;

З6 возможные траектории профессионального развития и самообразования;

37 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.

Код	формулировка компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины	100
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т.ч.:	
теоретическое обучение	28
лабораторные занятия	
практические занятия	34
индивидуальный проект	38
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основы профессиональной деятельности

Тема 1.1. Место учебного курса в системе экономических дисциплин

Тема 1.2. История развития экономической теории.

Тема 1.3. Профессия экономист и бухгалтер в современном мире

Раздел 2. Деловой русский язык

Тема 2.1. Виды и жанры текстов, их содержательные и стилистические особенности.

Тема 2.2. Функциональные стили литературного языка, их особенности и взаимодействие.

Тема 2.3. Основы ораторского мастерства. Ораторская речь: выразительные средства и структура.

Тема 2.4. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей

Раздел 3. Индивидуальный проект

Тема 3.1. Информация и информационные технологии.

Тема 3.2. Технология обработки текстовой информации

Тема 3.3. Создание презентации средствами MS PowerPoint

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
ООД.15.01 Родной язык
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.15.01 Родной язык является дисциплиной по выбору общеобразовательного цикла ОПОП по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	определять этапы решения задачи	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	составлять план действия	структуру плана для решения задач
	определять необходимые ресурсы	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
	реализовывать составленный план	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей

	Применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по специальности ()
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	22
лабораторные работы	
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Язык и культура

Тема 1.1. Русский язык в Российской Федерации и современном мире

Тема 1.2. Русский язык как система

Тема 1.3. Основные тенденции активных процессов в современном русском языке

Раздел 2. Культура речи.

Тема 2.1. Основные нормы современного литературного произношения и ударения в русском языке

Тема 2.2. Лексические нормы русского языка

Тема 2.3. Морфологические нормы русского языка

Тема 2.4. Синтаксические нормы русского языка

Тема 2.5. Речевой этикет

Раздел 3. Речь. Речевая деятельность. Текст

Тема 3.1. Речевые жанры

Тема 3.2. Невербальные средства общения

Тема 3.3. Культура речи. Основные аспекты культуры речи

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ООД.15.02 Родная литература

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.15.02 Родная литература является дисциплиной по выбору общеобразовательного цикла ОПОП по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	определять этапы решения задачи	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	составлять план действия	структуру плана для решения задач
	определять необходимые ресурсы	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
	реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по специальности ()
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	

теоретическое обучение	22
лабораторные работы	
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Литература второй половины XIX века

Тема 1.1. Введение

Раздел 2. Петербург в творчестве писателей XIX века

Тема 2.1. Александр Сергеевич Пушкин (1799–1837)

Тема 2.2. Николай Васильевич Гоголь (1809–1852)

Тема 2.3. Антон Антонович Дельвиг (1798–1831)

Тема 2.4. Вильгельм Карлович Кюхельбекер (1797–1846)

Раздел 3. Серебряный век русской поэзии

Тема 3.1. Николай Степанович Гумилев (1886–1921)

Тема 3.2. Осип Эмильевич Мандельштам (1891–1938)

Раздел 4. Литература о Великой Отечественной войне: блокада Ленинграда в творчестве ленинградских писателей

Тема 4.1. Ольга Федоровна Берггольц (1910–1975)

Тема 4.2. Гранин Даниил Александрович (1919–2017); Адамович Алесь (Александр Михайлович) (1927–1994)

Раздел 5. Литература 1950 - 1980-х годов

Тема 5.1. Сергей Донатович Довлатов (1941–1990)

Тема 5.2. Иосиф Александрович Бродский (1940–1996)

Раздел 6. Петербург в прозе 20-21 веков

Тема 6.1. Татьяна Никитична Толстая (1951)

Тема 6.2. Михаил Иосифович Веллер (1948)

Раздел 7. Значение и творческое многообразие ленинградской-петербургской литературы

Тема 7.1. Значение петербургской литературы

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

ООД.16.01 Основы предпринимательства

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.16.01 Основы предпринимательства является дисциплиной по выбору общеобразовательного цикла ОПОП по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в	Содержание актуальной нормативно-правовой документации

	профессиональной деятельности	
	Применять современную научную профессиональную терминологию	Современная научная и профессиональная терминология
	Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Возможные траектории профессионального развития и самообразования
	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	Правила разработки бизнес-планов
	Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Порядок выстраивания презентации
	Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Кредитные банковские продукты
	Презентовать бизнес-идею	
	Определять источники финансирования	
ОК 06	Описывать значимость своей	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Применять стандарты антикоррупционного поведения	Значимость профессиональной деятельности по специальности ()
		Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	Особенности произношения
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы	

практические занятия	10
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

- Тема 1.1. Сущность предпринимательства и его виды
- Тема 1.2. Организация и развитие собственного дела
- Тема 1.3. Организационная структура управления
- Тема 1.4. Разработка бизнес-плана
- Тема 1.5. Принятие управленческого решения
- Тема 1.6. Предпринимательский риск
- Тема 1.7. Предпринимательская тайна
- Тема 1.8. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины ООД.16.02 Финансовая культура 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.16.02 Финансовая культура является дисциплиной по выбору общеобразовательного цикла ОПОП по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Применять современную научную профессиональную терминологию	Современная научная и профессиональная терминология
	Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Возможные траектории профессионального развития и самообразования
	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	Правила разработки бизнес-планов
	Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Порядок выстраивания презентации
	Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Кредитные банковские продукты
	Презентовать бизнес-идею	

	Определять источники финансирования	
ОК 06	Описывать значимость своей	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Применять стандарты антикоррупционного поведения	Значимость профессиональной деятельности по специальности ()
		Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	Особенности произношения
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т.ч.:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы	
практические занятия	10
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Короткое содержание учебной дисциплины

- Тема 1.1. Деньги и денежное хозяйство страны
- Тема 1.2. Банки: чем они могут быть полезны
- Тема 1.3. Фондовый и валютный рынки: как их использовать
- Тема 1.4. Страхование: что и как надо страховать
- Тема 1.5. Обеспеченная старость: возможности пенсионного накопления
- Тема 1.6. Налоги: почему их надо платить и чем грозит неуплата
- Тема 1.6. Финансовые механизмы работы фирмы
- Тема 1.7. Риски в мире денег: как защититься от разорения

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Аннотация учебной дисциплины

ОГСЭ.01 Основы философии

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.01. Основы философии является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

Умения:

У1 ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;

У2 выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали.

Знания:

31 основные категории и понятия философии;

32 основные вехи истории философии;

33 периодизацию, строение и методологию философии;

34 роль философии в жизни человека и общества;

35 основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;

36 основы научной, философской и религиозной картин мира;

37 проблемы бытия, истины и познаваемости мира;

38 проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

Коды компетенций	Наименование компетенции
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Короткое содержание учебной дисциплины Основы философии
Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии

- Тема 1.1. Теоретические основы философии
Тема 1.2. Античная и средневековая философия
Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени
Тема 1.4. Современная философия

Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы

- Тема 2.1. Методология и структура философии
Тема 2.2. Онтологические и гносеологические философские проблемы
Тема 2.3. Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика социальной философии
Тема 2.4. Культура как философская проблема. Место философии в духовной культуре

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **50** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **42** часа,
практические занятия – **8** часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03. Иностранный язык является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2.Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.6, знаниями и умениями:

У2.02- определять задачи для поиска информации

У2.03- определять необходимые источники информации

У2.04- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию

У2.05- выделять наиболее значимое в перечне информации

У3.01-содержание актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

У3.02- применять современную научную и профессиональную терминологию

У3.03- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У9.01- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

У9.02- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

У9.03- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У9.04- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

У9.05- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)

У9.06- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

У4.6.01- определять объем работ по финансовому анализу

У4.6.02- потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах

У4.6.03- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта

32.01-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

32.02- приемы структурирования информации

32.03- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

33.01- содержание актуальной нормативно-правовой документации

33.02- современная научная и профессиональная терминология

33.03-возможные траектории профессионального развития и самообразования

34.02- основы проектной деятельности

39.01- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

39.02- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

39.03- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

39.04- особенности произношения

39.05- правила чтения текстов профессиональной направленности

34.6.01- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности

34.6.02- процедуры анализа влияния факторов на прибыль

Коды компетенций	Наименование компетенции
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

Короткое содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности

Раздел 1 Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день

Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально – деловой стиль)

Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений

Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)

Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)

Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица

Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно – популярный стиль)

Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)

Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности

Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.

Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.

Тема 3.5. Налогообложение.

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **80** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **80** часов,

самостоятельной работы обучающегося – **6** часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация учебной дисциплины

ОГСЭ.04 Физическая культура

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04. Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08, знаниями и умениями:

У1 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части

У2 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

У3 составлять план действия

У4 реализовывать составленный план

У5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У6 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

У7 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

У8 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У9 организовывать работу коллектива и команды

У10 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У11 использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

У12 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления

здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

У13 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности

У14 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

Знания:

31 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте

32 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

33 современная научная и профессиональная терминология

34 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

35 основы проектной деятельности

36 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека

37 основы здорового образа жизни

38 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья

39 средства профилактики перенапряжения

Коды компетенций	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Короткое содержание учебной дисциплины Физическая культура

Раздел 1. Теоретическая подготовка. Основы здорового образа жизни

Тема 1.1. Физическая культура и спорт в воспитании студентов. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Оздоровительная и лечебная физическая культура.

Раздел 2. Практическая подготовка: основы движений, развитие основных двигательных качеств, умений и навыков

Тема 2.1. Легкая атлетика. Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Прыжок в длину с места.

Тема 2.2. Волейбол. Совершенствование технических элементов в волейболе.

Тема 2.3. Лыжная подготовка

Тема 2.4. Баскетбол. Совершенствование технических элементов в баскетболе. Тактические действия в защите и нападении.

Раздел 3. Теоретическая подготовка. Физическая культура в профессиональной деятельности

Тема 3.1 Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).

Раздел 4. Практическая часть: Совершенствование приобретенных ранее навыков, знаний и умений для организации здорового образа жизни, профилактики и снятия перенапряжений

Тема 4.3. Атлетическая гимнастика. Упражнения с собственным весом и отягощениями.

Тема 4.4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **162** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **162** часа,

практические занятия – **154** часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура проводится в форме зачетов и дифференцированного зачета.

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.05. Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, знаниями и умениями.

У1 применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;

У2 уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;

У3 находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;

У4 уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;

У5 грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;

У6 применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;

У7 выявлять конфликтогены;

У8 уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;

У9 проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения;

З1 цель, структура и средства общения;

З2 психологические основы деятельности коллектива;

З3 психологические особенности личности;

З4 роль и ролевые ожидания в общении;

З5 техники и приемы общения, правила слушания;

З6 правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;

З7 механизмы взаимопонимания в общении;

З8 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

З9 особенности конфликтной личности;

310 нравственные принципы общения

Коды компетенций	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Короткое содержание учебной дисциплины Психология общения

Введение в дисциплину

Тема 1. Теоретические основы психологии общения

Тема 2. Средства общения

Тема 3. Деловое общение

Тема 4. Личность и индивидуальность

Тема 5. Личность и группа

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **38** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **34** часа,

Самостоятельная работа – **4** часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОГСЭ.05 Психология общения проводится в форме зачетов и дифференцированного зачета.

Математический и общий естественнонаучный цикл

Аннотация учебной дисциплины

ЕН.01 Математика

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1.Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ЕН.01 Математика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Результаты освоения учебной дисциплины

Коды компетенций	Наименование компетенции
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов 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
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, знаниями и умениями:

У1 применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач

У2 раскрывать неопределённости при вычислении пределов

У3 вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции

У4 исследовать функцию при помощи производной и строить график функции

У5 вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям

У6 применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла

У7 вычислять площадь плоских фигур

У8 выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы

У9 вычислять значение определителей

У10 решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы

У11 вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний

У12 применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач

У13 применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач

У14 рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.

У15 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;

У16 определять этапы решения задачи;

У17 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У18 определять задачи для поиска информации

У19 оценивать практическую значимость результатов поиска

- У20 использовать современное программное обеспечение
- 31 основные понятия и свойства функции одной переменной
- 32 основные понятия теории пределов
- 33 основные понятия теории производной и её приложение
- 34 основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов
- 35 определение и свойства матриц, определителей.
- 36 определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ
- 37 формулы простого и сложного процентов
- 38 основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач
- 39 структуру плана для решения задач
- 310 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
- 311 порядок выстраивания презентации.

Короткое содержание учебной дисциплины Математика

Раздел 1. Математический анализ

- Тема 1.1 Функция одной переменной.
- Тема 1.2 Пределы и непрерывность функции
- Тема 1.3 Производная и её приложение
- Тема 1.4 Неопределённый интеграл
- Тема 1.5 Определённый интеграл

Раздел 2. Линейная алгебра

- Тема 2.1 Матрицы и определители
- Тема 2.2 Системы линейных уравнений (СЛУ)

Раздел 3. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики

- Тема 3.1 Основные понятия теории вероятности и комбинаторики
- Тема 3.2 Элементы математической статистики

Раздел 4. Основные математические методы в профессиональной деятельности

- Тема 4.1 Применение методов математического анализа при решении экономических задач
- Тема 4.2 Простейшее приложение линейной алгебры в экономике

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **72** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **68** часов,
самостоятельной работы обучающегося – **4** часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ЕН.01 Математика проводится в форме комплексного дифференцированного зачета.

Аннотация учебной дисциплины

ЕН.02 Экологические основы природопользования

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1.Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, знаниями и умениями:

знать:

- Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- Зо 01.05 структуру плана для решения задач;
- Зо 02.02 приемы структурирования информации;
- Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
- Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология;
- Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения;
- Зо 07.05 основные направления изменения климатических условий региона;
- Зо 07.06 особенностей взаимодействия, видов и классификации природных ресурсов, условий устойчивого состояния экосистем;
- Зо 07.057 сущности - источников и основных групп загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;
- Зо 07.08 концепции устойчивого развития;
- Зо 07.09 сущности экологического регулирования и экологического контроля;
- Зо 07.10 путей перехода к рациональному природопользованию;
- Зо 07.11 основных задач природоохранной деятельности;
- Зо 07.12 принципов предупреждения вторичных изменений в атмосфере;
- Зо 07.13 экологических правонарушений и видов ответственности за их совершение;
- Зо 07.14 основных направлений экологического мониторинга;
- Зо 07.15 механизмов устойчивого экологического развития;
- Зо 07.16 государственных и общественных организаций по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;
- Зо 07.17 природоохранных конвенций; межгосударственных соглашений по вопросам экологической стабильности и благополучия;
- Зо 07.18 международных организаций в сохранении природных ресурсов;
- Зо 07.19 Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

уметь:

- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;
- Уо 02.02 определять необходимые источники информации;
- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
- Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;
- Уо 06.01 описывать значимость своей профессии (специальности);
- Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;
- Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной

деятельности по профессии (специальности), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;

Уо 07.03 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;

Уо 07.04 анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;

Уо 07.05 анализировать причины возникновения экологических катастроф;

Уо 07.06 оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

Уо 07.07 анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;

Уо 07.08 анализировать современное состояние природных ресурсов России;

Уо 07.09 применять стандарты антикоррупционного поведения;

Уо 07.10 анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;

Уо 07.11 анализировать деятельность международных экологических организаций

Короткое содержание учебной дисциплины Экологические основы природопользования:

Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы

Тема 1.1. Экологические основы природопользования

Тема 1.2 Взаимодействие в системе «общество-природа»

Раздел 2. Состояние окружающей среды. Рациональное природопользование

Тема 2.1. Источники и основные группы загрязняющих веществ

Раздел 3. Экологическое регулирование

Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы

Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия.

Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования

Тема 4.1. Экологическая безопасность

Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **38** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **34** часа,

самостоятельной работы обучающегося – **4** часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Экологические основы природопользования проводится в форме комплексного дифференцированного зачета.

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины

Аннотация учебной дисциплины

ОП.01 Экономика организации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1.Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ОК 02, ОК 03, знаниями и умениями:

- У1 - определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;
 - У2 - определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;
 - У3 - планировать производственную программу организации;
 - У4 - находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;
 - У5 - использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
 - У6 - использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса;
 - У7 - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия;
 - У8 - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
 - У9 - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
 - У10 - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;
 - У11 - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности;
 - У12 - заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана;
 - У13 - рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации;
 - У14 - оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации;
 - У15 - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности;
-
- 31 - законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;
 - 32 - сущность организации как основного звена национальной экономики;
 - 33 - виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;
 - 34 - основные формы предпринимательства;
 - 35 - состав и структура имущества организации;
 - 36 - ресурсная база организации;
 - 37 - виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта;
 - 38 - классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда;
 - 39 - мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности; формы организации труда;
 - 310 - стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
 - 311 - процесс принятия и реализации управленческих решений;
 - 312 - внешняя и внутренняя среда организации
 - 313 - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах
 - 314 - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры
 - 315 - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
 - 316 - особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации

- 317 - основы организации производственного процесса;
- 318 - основные показатели производственной программы организации;
- 319 - показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации;
- 320 - понятие доходов и выручки;
- 321 - сущность себестоимости и классификация расходов организации;
- 322 - понятие, виды цен и методы ценообразования;
- 323 - виды, методы формирования, распределения и использования прибыли;
- 324 - понятие и виды показателей рентабельности.

Коды компетенций	Наименование компетенции
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Короткое содержание учебной дисциплины Экономика организации

Раздел 1. Геометрическое черчение

Тема 1.1. Введение и основные сведения по оформлению чертежей.

Раздел 2. Основы начертательной геометрии и проекционного черчения

Тема 2.1. Методы проецирования

Тема 2.2. Проецирование плоских фигур и геометрических тел.

Раздел 3. Машиностроительное черчение

Тема 3.1. Изображения – виды, разрезы, сечения и выносные элементы согласно ГОСТ 2.305-2008

Тема 3.2. Разъёмные соединения. Резьба

Тема 3.3. Неразъёмные соединения

Тема 3.4. Механические передачи

Тема 3.5. Машиностроительные чертежи

Раздел 4. САПР. Система КОМПАС-3D

Тема 4.1. Двухмерное проектирование

Тема 4.2. Трёхмерное моделирование

Тема 4.3. Сборочный чертёж

Тема 4.4. Детализация сборочного чертежа

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **138** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **114** часов, из них в форме практической подготовки –**48** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **17** часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.01 Экономика организации проводится в форме комплексного экзамена (**7** часов).

Аннотация учебной дисциплины

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6

У1. - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

У2. - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У3. - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У4. - определять этапы решения задачи

У5. - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

У6. - составлять план действия

У7. - определять необходимые ресурсы

У8. - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

У9. - реализовывать составленный план

У10. - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У11. - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

У12. - определять задачи для поиска информации

У13. - определять необходимые источники информации

У14. - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию

У15. - выделять наиболее значимое в перечне информации

У16. - оценивать практическую значимость результатов поиска

У17. - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

У18. - использовать современное программное обеспечение

У19. - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

У20. - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

У21. - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

У22. - применять современную научную профессиональную терминологию

У23. - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У24. - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

У25. - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план

У26. - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования

У27. - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности

У28. - презентовать бизнес-идею

У29. - определять источники финансирования

У30. - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

У31. - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

У32. - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У33. - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

У34. - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)

У35. - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

У36. - рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы.

У37. - принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации.

У38. - выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы.

У39. - рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов.

У40. - определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию.

У41. - использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ

У42. - представлять работы по финансовой тематике.

У43. - рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях.

У44. - рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.

31. - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

32. - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте

33. - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

34. - методы работы в профессиональной и смежных сферах

35. - структуру плана для решения задач

36. - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

37. - приемы структурирования информации

38. - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

39. - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
310. - содержание актуальной нормативно-правовой документации
311. - современная научная и профессиональная терминология
312. - возможные траектории профессионального развития и самообразования
313. - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
314. - правила разработки бизнес-планов
315. - порядок выстраивания презентации
316. - кредитные банковские продукты
317. - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
318. - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
319. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
320. - особенности произношения
321. - правила чтения текстов профессиональной направленности
322. - основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование,
323. - основные понятия тем курса – кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы,
324. - особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы Российской Федерации, особенности использования информационных источников для получения необходимой (для проведения расчетов и анализа) информации и данных, источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации,
325. - законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности,
326. - виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости

Коды компетенций	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять

анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

Короткое содержание учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит:

РАЗДЕЛ 1. Деньги и денежное обращение. Денежная система

Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение.

Тема 1.2. Денежная система

РАЗДЕЛ 2. Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система

Тема 2.1. Сущность и функции финансов.

Тема 2.2. Финансовая система и финансовая политика. Управление финансами.

Тема 2.3. Страхование

РАЗДЕЛ 3. Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг

Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент

Тема 3.2. Кредитная и банковская системы

Тема 3.3. Рынок ценных бумаг.

Раздел 4. Финансы в системе международных экономических отношений

Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система.

Тема 4.2. Международные финансовые организации

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **139** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **128** часов, из них в форме практической подготовки –**38** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **6** часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит проводится в форме комплексного экзамена (**5** часов).

Аннотация учебной дисциплины

ОП.03 Налоги и налогообложение

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, 1.4, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, 3.4, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7.

У1. - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

У2. - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У3. - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У4. - определять этапы решения задачи

У5. - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

У6. - составлять план действия

- У7. - определять необходимые ресурсы
- У8. - владеть актуальными методами работы
- У9. - в профессиональной и смежных сферах
- У10. - реализовывать составленный план
- У11. - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- У12. - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- У13. - определять задачи для поиска информации
- У14. - определять необходимые источники информации
- У15. - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
- У16. - выделять наиболее значимое в перечне информации
- У17. - оценивать практическую значимость результатов поиска
- У18. - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- У19. - использовать современное программное обеспечение
- У20. - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- У21. - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- У22. - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- У23. - применять современную научную профессиональную терминологию
- У24. - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- У25. - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- У26. - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
- У27. - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
- У28. - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
- У29. - презентовать бизнес-идею
- У30. - определять источники финансирования
- У31. - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- У32. - организовывать работу коллектива и команды
- У33. - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- У34. - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- У35. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- У36. - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- У37. - описывать значимость своей специальности
- У38. - применять стандарты антикоррупционного поведения
- У39. - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- У40. - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

- У41. - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- У42. - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- У43. - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- У44. - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- У45. - ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;
- У46. - определять сумму недоимки;
- У47. - применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;
- У48. - рассчитывать сумму пени;
- У49. - выявлять факт совершения налоговых правонарушений;
- У50. - определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;
- У51. - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- У52. - распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;
- У53. - распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;
- У54. - определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;
- У55. - ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- У56. - определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;
- У57. - применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;
- У58. - соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;
- У59. - определять суммы налогов, сборов;
- У60. - производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- У61. - ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;
- У62. - использовать налоговую терминологию;
- У63. - взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;
- У64. - осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее
- 31. - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- 32. - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- 33. - алгоритмы выполнения работ в профессиональной
- 34. - и смежных областях
- 35. - методы работы в профессиональной и смежных сферах
- 36. - структуру плана для решения задач
- 37. - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- 38. - приемы структурирования информации
- 39. - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
- 310. - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

- 311. - содержание актуальной нормативно-правовой документации
- 312. - современная научная и профессиональная терминология
- 313. - возможные траектории профессионального развития и самообразования
- 314. - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
- 315. - правила разработки бизнес-планов
- 316. - порядок выстраивания презентации
- 317. - кредитные банковские продукты
- 318. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- 319. - основы проектной деятельности
- 320. - особенности социального и культурного контекста;
- 321. - правила оформления документов и построения устных сообщений
- 322. - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
- 323. - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
- 324. - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 325. - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
- 326. - основные общеупотребительные глаголы (бытовая
- 327. - и профессиональная лексика)
- 328. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- 329. - особенности произношения
- 330. - правила чтения текстов профессиональной направленности
- 331. - основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;
- 332. - нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;
- 333. - структура Налогового кодекса Российской Федерации;
- 334. - система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения;
- 335. - основы налогообложения в Российской Федерации;
- 336. - элементы налогообложения;
- 337. - элементы обложения страховых взносов;
- 338. - состав участников налоговых правоотношений;
- 339. - права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;
- 340. - порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;
- 341. - порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;
- 342. - порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;
- 343. - порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;
- 344. - порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;
- 345. - значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- 346. - порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;
- 347. - способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;
- 348. - порядок расчета пени;
- 349. - формы налогового контроля;
- 350. - понятие налогового правонарушения;
- 351. - виды налоговых правонарушений;
- 352. - меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
- 353. - экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на

имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;

354. - экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.

Коды компетенций	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 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 и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Короткое содержание учебных дисциплин Налоги и налогообложение

Раздел 1. Основы налогообложения

Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения

Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений

Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов

Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов

Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений.

Раздел 2. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов.

Тема 2.1. Федеральные налоги

Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги

Тема 2.3. Специальные налоговые режимы

Тема 2.4. Страховые взносы

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **121** час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **104** часа, из них в форме практической подготовки – **16** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **8** часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.03 Налоги и налогообложение проводится в форме комплексного экзамена (**9** часов).

Аннотация учебной дисциплины

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью общепрофессионального цикла ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, знаниями и умениями:

У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;

У2 проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У3 заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;

-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах

У4 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У5 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

У6 на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации

У7 на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.

У8 на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

У9 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.

У10 аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»

У11 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

У12 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

У13 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.

У14 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У15 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи

У16 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

У17 составлять план действия

определять необходимые ресурсы

У18 владеть актуальными методами работы

в профессиональной и смежных сферах

У19 реализовывать составленный план

У20 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У21 определять задачи для поиска информации

У22 определять необходимые источники информации

У23 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию

У24 выделять наиболее значимое в перечне информации

оценивать практическую значимость результатов поиска

У25 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

У26 использовать современное программное обеспечение

У26 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

У27 применять современную научную профессиональную терминологию

У28 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У29 организовывать работу коллектива и команды

У30 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У31 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

У32 описывать значимость своей специальности

У33 применять стандарты антикоррупционного поведения.

У34 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

У35 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У36 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

У37 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)

У38 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

31 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

32 понятие первичной бухгалтерской документации;

33 определение первичных бухгалтерских документов;

34 обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;

35 обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.

36 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

37 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

38 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

39 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

310 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре

311 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.

312 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.

313 аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»

314 на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

315 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

316 методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;

317 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- 318 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- 319 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
- 320 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- 321 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- 322 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- 323 методы работы в профессиональной и смежных сферах
- 324 структуру плана для решения задач
- 325 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- 326 приемы структурирования информации
- 327 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
- 328 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
- 329 содержание актуальной нормативно-правовой документации
- 330 современная научная и профессиональная терминология
- 331 возможные траектории профессионального развития и самообразования
- 332 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- 333 основы проектной деятельности
- 334 особенности социального и культурного контекста;
- 335 правила оформления документов и построения устных сообщений
- 336 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
- 337 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
- 338 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 339 с правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
- 340 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
- 341 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- 342 особенности произношения
- 343 правила чтения текстов профессиональной направленности.

Коды компетенций	Наименование компетенции
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Короткое содержание учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета

- Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета
- Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета
- Тема 3. Методологические основы бухгалтерского учета.
- Тема 4. Бухгалтерский баланс
- Тема 5. Формы бухгалтерского учета
- Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **68** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **68** часов, из них в форме практической подготовки – **28** часов;

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.04 Основы бухгалтерского учета проводится в форме комплексного экзамена.

Аннотация учебной дисциплины

ОП.05 Аудит

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 знаниями и умениями:

У 1.1.01 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У 1.1.02 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У 1.1.03 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У 1.1.04 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У 1.1.05 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У 1.1.06 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У 1.1.07 - организовывать документооборот;

У 1.1.08 - разбираться в номенклатуре дел;

У 1.1.09 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У 1.1.10 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У 1.1.11 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У 1.1.12 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У 1.1.13 - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

У 1.2.01 - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У 1.2.02 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У 1.2.03 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У 1.2.04 - выполнять задания по проведению аудиторских проверок;

У 1.3.01 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У 1.3.02 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У 1.3.03 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У 1.3.04 - оформлять денежные и кассовые документы;

У 1.3.05 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

У 1.3.06 - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;

У 1.4.01 - проводить учет основных средств;

У 1.4.02 - проводить учет нематериальных активов;

У 1.4.03 - проводить учет долгосрочных инвестиций;

У 1.4.04 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

У 1.4.05 - проводить учет материально-производственных запасов;

У 1.4.06 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У 1.4.07 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;

У 1.4.08 - проводить учет текущих операций и расчетов;

- У 1.4.09 - проводить учет труда и заработной платы;
- У 1.4.10 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- У 1.4.11 - проводить учет собственного капитала;
- У 1.4.12 - проводить учет кредитов и займов;
- У 2.1.01 - рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У 2.1.02 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У 2.1.03 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У 2.1.04 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У 2.1.05 - проводить учет нераспределенной прибыли;
- У 2.1.06 - проводить учет собственного капитала;
- У 2.1.07 - проводить учет уставного капитала;
- У 2.1.08 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У 2.1.09 - проводить учет кредитов и займов;
- У 2.1.10 - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- У 2.4.01 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- У 2.4.02 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- У 2.5.01 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У 2.5.02 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У 2.5.03 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У 2.5.04 - проводить выверку финансовых обязательств;
- У 2.5.05 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- У 2.5.06 - проводить инвентаризацию расчетов;
- У 2.5.07 - определять реальное состояние расчетов;
- У 2.5.08 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- У 2.5.09 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- У 2.6.01 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- У 2.7.01 - составлять акт по результатам инвентаризации;
- У 2.7.02 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У 2.7.03 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- У 3.1.01 - определять виды и порядок налогообложения;
- У 3.1.02 - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- У 3.1.03 - выделять элементы налогообложения;
- У 3.1.04 - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- У 3.1.05 - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- У 3.1.06 - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- У 3.1.07 - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- У 3.2.01 - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- У 3.2.02 - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- У 3.2.03 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- У 3.3.01 - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- У 3.3.02 - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- У 3.3.03 - применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- У 3.3.04 - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- У 3.3.05 - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- У 3.3.06 - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- У 3.3.07 - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- У 3.3.08 - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- У 3.4.01 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- У 3.4.02 - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- У 3.4.03 - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- У 3.4.04 - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;
- У 3.4.05 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- У 3.4.06 - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- У 3.4.07 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством,
- У 3.4.08 - на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- У 3.4.09 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- У 4.1.01 - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи

изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

У 4.2.01 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

У 4.2.02 - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

У 4.2.03 - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

У 4.2.04 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

У 4.2.05 - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

У 4.2.06 - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;

У 4.3.01 - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

У 4.3.02 - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

У 4.4.01 - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

У 4.4.02 - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

У 4.4.03 - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

У 4.4.04 - выполнять задания по составлению аудиторских заключений;

У 4.4.05 - поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;

У 4.6.01 - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

У 4.6.02 - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

У 4.6.03 - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

У 4.6.04 - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

У 4.6.05 - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

У 4.6.06 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

У 4.6.07 - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

У 4.6.08 - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

У 4.6.09 - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

У 4.6.10 - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

У 4.6.11 - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками»;

У 4.7.01 - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

Уо 01.01 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

Уо 01.02 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

Уо 01.03 - определять этапы решения задачи;

Уо 01.04 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

Уо 01.05 - составлять план действия;

Уо 01.06 - определять необходимые ресурсы;

Уо 01.07 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

Уо 01.08 - реализовывать составленный план;

Уо 01.09 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

Уо 02.01 - определять задачи для поиска информации;

Уо 02.02 - определять необходимые источники информации;

Уо 02.03 - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

Уо 02.04 - выделять наиболее значимое в перечне информации;

Уо 02.05 - оценивать практическую значимость результатов поиска;

Уо 02.06 - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

Уо 02.07 - использовать современное программное обеспечение;

Уо 02.08 - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

Уо 03.01 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

Уо 03.02 - применять современную научную профессиональную терминологию;

Уо 03.03 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

Уо 03.04 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

Уо 03.05 - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;

Уо 03.06 - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

Уо 03.07 - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

Уо 03.08 - презентовать бизнес-идею;

Уо 03.09 - определять источники финансирования;

Уо 04.01 - организовывать работу коллектива и команды;

Уо 04.02 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

Уо 05.01 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

Уо 06.01 - описывать значимость своей специальности;

Уо 06.02 - применять стандарты антикоррупционного поведения;

Уо 09.01 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

Уо 09.02 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

Уо 09.03 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной

деятельности;

Уо 09.04 - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

Уо 09.05 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

З 1.1.01 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

З 1.1.02 - понятие первичной бухгалтерской документации;

З 1.1.03 - определение первичных бухгалтерских документов;

З 1.1.04 - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

З 1.1.05 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

З 1.1.06 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

З 1.1.07 - порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;

З 1.1.08 - порядок составления регистров бухгалтерского учета;

З 1.1.09 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

З 1.1.10 - основные принципы аудиторской деятельности;

З 1.2.01 - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

З 1.2.02 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

З 1.2.03 - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

З 1.2.04 - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

З 1.2.05 - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

З 1.2.06 - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

З 1.2.07 - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

З 1.3.01 - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

З 1.3.02 - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

З 1.3.03 - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

З 1.3.04 - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

З 1.3.05 - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

З 1.3.06 - применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;

З 1.4.01 - понятие и классификацию основных средств;

З 1.4.02 - оценку и переоценку основных средств;

З 1.4.03 - учет поступления основных средств;

З 1.4.04 - учет выбытия и аренды основных средств;

З 1.4.05 - учет амортизации основных средств;

З 1.4.06 - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

З 1.4.07 - понятие и классификацию нематериальных активов;

З 1.4.08 - учет поступления и выбытия нематериальных активов;

З 1.4.09 - амортизацию нематериальных активов;

З 1.4.10 - учет долгосрочных инвестиций;

З 1.4.11 - учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- 3 1.4.12 - учет материально-производственных запасов:
- 3 1.4.13 - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- 3 1.4.14 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- 3 1.4.15 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 3 1.4.16 - синтетический учет движения материалов;
- 3 1.4.17 - учет транспортно-заготовительных расходов;
- 3 1.4.18 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 3 1.4.19 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 3 1.4.20 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 3 1.4.21 - учет потерь и непроизводственных расходов;
- 3 1.4.22 - учет и оценку незавершенного производства;
- 3 1.4.23 - калькуляцию себестоимости продукции;
- 3 1.4.24 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 3 1.4.25 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 3 1.4.26 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 3 1.4.27 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 3 1.4.28 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 3 1.4.29 - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- 3 2.1.01 - учет труда и его оплаты;
- 3 2.1.02 - учет удержаний из заработной платы работников;
- 3 2.1.03 - учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 3 2.1.04 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 3 2.1.05 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- 3 2.1.06 - учет нераспределенной прибыли;
- 3 2.1.07 - учет собственного капитала;
- 3 2.1.08 - учет уставного капитала;
- 3 2.1.09 - учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 3 2.1.10 - учет кредитов и займов
- 3 2.1.11 - типовые методики проведения аудиторских проверок;
- 3 2.4.01 - 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";
- 3 2.4.02 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 3 2.5.01 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 3 2.5.02 - порядок инвентаризации расчетов;
- 3 2.5.03 - технологию определения реального состояния расчетов;
- 3 2.5.04 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 3 2.5.05 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 3 2.5.06 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 3 2.5.07 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- 3 2.6.01 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- 3 2.7.01 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и

установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

3 2.7.02 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

3 3.1.01 - виды и порядок налогообложения;

3 3.1.02 - систему налогов Российской Федерации;

3 3.1.03 - элементы налогообложения;

3 3.1.04 - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

3 3.1.05 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

3 3.1.06 - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"

3 3.2.01 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

3 3.2.02 - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

3 3.2.03 - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

3 3.2.04 - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

3 3.3.01 - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

3 3.3.02 - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;

3 3.3.03 - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

3 3.3.04 - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

3 3.3.05 - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

3 3.3.06 - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

3 3.3.07 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

3 3.3.08 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3 3.3.09 - использование средств внебюджетных фондов

3 3.4.01 - процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

3 3.4.02 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

3 3.4.03 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3 4.1.01 - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

3 4.1.02 - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

3 4.1.03 - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

3 4.1.04 - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

3 4.1.05 - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

3 4.1.06 - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

3 4.1.07 - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

3 4.1.08 - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

3 4.2.01 - требования к бухгалтерской отчетности организации;

3 4.2.02 - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

3 4.2.03 - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

3 4.2.04 - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

3 4.2.05 - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

3 4.2.06 - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

3 4.2.07 - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

3 4.2.08 - сроки представления бухгалтерской отчетности;

3 4.2.09 - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

3 4.2.10 - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;

3 4.3.01 - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

3 4.3.02 - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

3 4.3.03 - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

3 4.3.04 - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

3 4.3.05 - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

3 4.4.01 - методы финансового анализа;

3 4.4.02 - виды и приемы финансового анализа;

3 4.4.03 - процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки

структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

З 4.4.04 - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

З 4.4.05 - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

З 4.4.06 - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

З 4.4.07 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

З 4.4.08 - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

З 4.4.09 - процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

З 4.4.10 - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;

З 4.4.11 - основные процедуры аудиторской проверки;

З 4.4.12 - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

З 4.6.01 - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

З 4.6.02 - процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

З 4.7.01 - основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;

Зо 01.01 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

Зо 01.02 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

Зо 01.03 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

Зо 01.04 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;

Зо 01.05 - структуру плана для решения задач;

Зо 02.01 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

Зо 02.02 - приемы структурирования информации;

Зо 02.03 - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

Зо 02.04 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

Зо 03.01 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;

Зо 03.02 - современная научная и профессиональная терминология;

Зо 03.03 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;

Зо 03.04 - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;

Зо 03.05 - правила разработки бизнес-планов;

Зо 03.06 - порядок выстраивания презентации;

Зо 03.07 - кредитные банковские продукты;

Зо 04.01 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

Зо 04.02 - основы проектной деятельности;

Зо 05.01 - особенности социального и культурного контекста;

Зо 05.02 - правила оформления документов и построения устных сообщений;

Зо 06.01 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

Зо 06.02 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

Зо 06.03 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

Зо 09.01 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

Зо 09.02 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

Зо 09.03 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

Зо 09.04 - особенности произношения;

Зо 09.05 - правила чтения текстов профессиональной направленности.

Коды компетенций	Наименование компетенции
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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов 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;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
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 и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Короткое содержание учебной дисциплины Аудит

Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита

Тема 1.1. Сущность и содержание аудита

Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности

Тема 1.3. Организация аудиторской проверки

Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни

Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации

Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему

Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **60** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **54** часа, из них в форме практической подготовки –**24** часа;

самостоятельной работы обучающегося – **6** часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.05 Аудит проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация учебной дисциплины

ОП.06 Документационное обеспечение управления

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.4. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.5. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.7, знаниями и умениями:

У1- осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ;

У2 - составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствие с нормативной базой;

У3 - использовать унифицированные формы документов;

У4 - осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

У5 - применять средства информационных технологий для создания и оформления документов;

У6 - разбираться в системе внутреннего документооборота организации;

У7- осуществлять хранение и поиск документов;

У8 - использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте;

У9 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У10 - разбираться в номенклатуре дел;

У11 - составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля;

У12 - формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля;

У13 - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У14 - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

У15 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

У16 - применять современную научную профессиональную терминологию;

У17 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

У18 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

31- содержание актуальной нормативно-правовой документации;

32 - основные понятия документационного обеспечения управления;

33 - классификация управленческих документов;

34 - правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки;

35- состав документов специальных систем документации;

36 - правила организации всех этапов работы с документами;

37 - приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ;

38 - современные информационные технологии ДОУ

39 - правила и сроки хранения документов;

310 - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

311- процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур;

- 312 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- 313 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
- 314 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- 315 - современная научная и профессиональная терминология;
- 316 - особенности социального и культурного контекста;
- 317 - правила оформления документов и построения устных сообщений;
- 318 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- 319 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).

Коды компетенций	Наименование компетенции
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Короткое содержание учебной дисциплины Документационное обеспечение управления

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Тема 1.1. Введение. Документ и документирование

Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации

Тема 1.3. Денежные и финансово-расчетные документы

Тема 1.4. Договорно-правовая документация

Раздел 2 Организация работы с документами

Тема 2.1 Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов

Тема 2.2 Информационные технологии в делопроизводстве

Тема 2.3 Организация оперативного и архивного хранения документов

1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **38** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **34** часа, из них в форме практической подготовки –**10** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **4** часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.06 Документационное обеспечение управления проводится в форме экзамена.

Аннотация учебной дисциплины

ОП.07 Менеджмент

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Менеджмент относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.6, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.

У1- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

У2- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;

У3- определять этапы решения задачи;

У4- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;

У5- определять необходимые источники информации;

У6- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

У7- определять траектории профессионального развития и самообразования.

У8- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;

У9- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;

У10- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

У11- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;

У12- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;

У13- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У14- использовать современное программное обеспечение;

У15- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

У16- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;

У17- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;

У18- применять современную научную профессиональную терминологию;

У19- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

У20- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

31 — сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;

32- цикл менеджмента;

- 33- внешняя и внутренняя среда организации;
- 34- система методов управления;
- 35- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;
- 36- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;
- 37- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- 38- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- 39- приемы самоменеджмента;
- 310- основы формирования мотивационной политики организации;
- 311- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- 312- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- 313- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
- 314- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
- 315- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
- 316- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
- 317- современная научная и профессиональная терминология;
- 318- методы планирования и организации работы подразделения;
- 319- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

Коды компетенций	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Короткое содержание учебной дисциплины Менеджмент

Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента

Тема 1.1. Методологические основы менеджмента

Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления

Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике

Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации

Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента

Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления

Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений

Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность

Тема 3.2. Проблема и пути ее решения

Раздел 4. Основы функционального менеджмента

Тема 4.1 Деловое общение. Деловая этика в организации

Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **36** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **36** часов, из них в форме практической подготовки –**8** часов;

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.07 Менеджмент проводится в форме комплексного экзамена.

Аннотация учебной дисциплины

ОП.08 Основы предпринимательской деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Основы предпринимательской деятельности относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.4., ПК 4.7, знаниями и умениями:

У1. - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

У2. - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У3. - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

- У4. - определять этапы решения задачи
- У5. - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- У6. - составлять план действия
- У7. - определять необходимые ресурсы
- У8. - владеть актуальными методами работы
- У9. - в профессиональной и смежных сферах
- У10. - реализовывать составленный план
- У11. - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- У12. - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- У13. - определять задачи для поиска информации
- У14. - определять необходимые источники информации
- У15. - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
- У16. - выделять наиболее значимое в перечне информации
- У17. - оценивать практическую значимость результатов поиска
- У18. - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- У19. - использовать современное программное обеспечение
- У20. - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- У21. - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- У22. - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- У23. - применять современную научную профессиональную терминологию
- У24. - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- У25. - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- У26. - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
- У27. - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
- У28. - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
- У29. - презентовать бизнес-идею
- У30. - определять источники финансирования
- У31. - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- У32. - организовывать работу коллектива и команды
- У33. - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- У34. - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- У35. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- У36. - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

- У37. - описывать значимость своей специальности
- У38. - применять стандарты антикоррупционного поведения
- У39. - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- У40. - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
- У41. - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- У42. - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- У43. - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- У44. - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- У45. - определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- У46. - определять признаки предпринимательской деятельности;
- У47. - определять организационно-правовые формы организаций;
- У48. - оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;
- У49. - организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;
- У50. - использовать на практике полученные знания;
- У51. - осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- У52. - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;
- У53. - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;
- У54. - создавать и поддерживать высокую организационную культуру;
- У55. - уметь описывать значимость своей профессии;
- У56. - применять стандарты антикоррупционного поведения;
- У57. - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;
- У58. - использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;
- У59. - уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;
- У60. - анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;
- У61. - определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;
- У62. - определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;
- У63. - определять вид гражданско-правового договора;
- У64. - определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность;
- У65. - отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;
- У66. - умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;
- У67. - анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства);
- У68. - обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.

31. - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
32. - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
33. - алгоритмы выполнения работ в профессиональной
34. - и смежных областях
35. - методы работы в профессиональной и смежных сферах
36. - структуру плана для решения задач
37. - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
38. - приемы структурирования информации
39. - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
310. - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
311. - содержание актуальной нормативно-правовой документации
312. - современная научная и профессиональная терминология
313. - возможные траектории профессионального развития и самообразования
314. - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
315. - правила разработки бизнес-планов
316. - порядок выстраивания презентации
317. - кредитные банковские продукты
318. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
319. - основы проектной деятельности
320. - особенности социального и культурного контекста;
321. - правила оформления документов и построения устных сообщений
322. - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
323. - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
324. - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
325. - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
326. - основные общеупотребительные глаголы (бытовая
327. - и профессиональная лексика)
328. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
329. - применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.
330. - систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;
331. - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; проявлять к ней устойчивый интерес;
332. - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
333. - знать нормы корпоративной культуры и этики;
334. - использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность
335. - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений;
336. - знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

337. - основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;
338. - особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;
339. - знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;
340. - сущности и виды ответственности предпринимателя;
341. - последствия признания сделки недействительной;
342. - гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;
343. - особенности правового положения недвижимого имущества;
344. - основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;
345. - основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;
346. - основные характеристики расчетных и кредитных отношений;
347. - претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.

Коды компетенций	Наименование компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
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 и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Короткое содержание учебной дисциплины Основы предпринимательской деятельности

Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности

Тема 1.1. Предпринимательская деятельность

Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

Тема 1.3. Сделки в предпринимательской деятельности

Раздел 2. Правовой режим имущества

Тема 2.1. Основное вещное право

Раздел 3. Обязательственные правоотношения

Тема 3.1. Правовое положение гражданско-правового договора

Тема 3.2. Гражданско-правовая ответственность

Тема 3.3. Расчетные и кредитные обязательства

Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей

Тема 4.1. Защита прав и законных интересов предпринимателей

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **111** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **96** часов, из них в форме практической подготовки – **20** часов;

Самостоятельная работа – **6** часов

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.08 Основы предпринимательской деятельности проводится в форме комплексного экзамена (**9** часов).

Аннотация учебной дисциплины

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, знаниями и умениями:

- У1 распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- У2 определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;
- У3 составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;
- У4 оценивать результат своих действий;
- У5 определять задачи для поиска информации;
- У6 определять необходимые источники информации;
- У7 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- У8 оценивать практическую значимость результатов поиска;
- У9 оформлять результаты поиска;
- У10 находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;
- У11 работать с поисковыми системами;
- У12 использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;
- У13 обрабатывать табличную информацию;
- У14 использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;
- У15 использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;
- У16 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- У17 применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У18 применять методы и средства защиты информации;
- У19 работать с электронной почтой;
- У20 использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;
- У21 использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;
- У22 использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
- У23 грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;
- У24 уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;
- У25 работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;
- У26 объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;
- У27 проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.
- У28 с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность;
- У29 различать формы бухгалтерской документации;
- У30 применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;
- У31 просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников

активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;

У32 просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;

У33 просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

У34 использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

31 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;

32 алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;

33 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

34 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

35 приемы структурирования информации;

36 формат оформления результатов поиска информации;

37 основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

38 правила оформления документов и построения устных сообщений;

39 современная научная и профессиональная терминология;

310 понятия информационной технологии, информационной системы;

311 классификация и состав информационных систем;

312 техническое и программное обеспечение информационных технологий;

313 принципы и способы защиты информации в информационных системах;

314 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;

315 основные понятия автоматизированной обработки информации;

316 технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;

317 основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;

318 технология поиска информации в сети Интернет.

319 деловая электронная и телефонная коммуникация;

320 сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;

321 интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;

322 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

323 современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;

324 структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения

Коды компетенций	Наименование компетенции
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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Короткое содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Раздел 1. Теория права и конституционное право

Тема 1.1. Понятие и виды правовых норм

Тема 1.2. Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность

Тема 1.3. Конституция – основной закон государства

Раздел 2. Гражданское и предпринимательское право

Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 2.2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности

Тема 2.3 Индивидуальные предприниматели

Тема 2.4. Гражданско-правовые договоры

Тема 2.5. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности

Раздел 3. Трудовое право

Тема 3.1. Трудовые правоотношения

Тема 3.2. Трудовой договор

Тема 3.3. Права и обязанности сторон трудового договора

Тема 3.4. Дисциплина труда и охрана труда

Тема 3.5. Материальная ответственность

Тема 3.6. Трудовые споры

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего **40** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **36** часов, из них в форме практической подготовки –**28** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **4** часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация профессионального модуля

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля (далее - Программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

в части освоения основного вида деятельности (ВД):

ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У7 организовывать документооборот;

У8 разбираться в номенклатуре дел;

У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- У11 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- У12 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- У13 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- У14 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- У15 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- У16 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- У17 оформлять денежные и кассовые документы;
- У18 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- У19 проводить учет основных средств;
- У20 проводить учет нематериальных активов;
- У21 проводить учет долгосрочных инвестиций;
- У22 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- У23 проводить учет запасов;
- У24 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- У25 проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- У26 проводить учет текущих операций и расчетов;
- У27 проводить учет труда и заработной платы

знать:

- З1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- З2 понятие первичной бухгалтерской документации;
- З3 определение первичных бухгалтерских документов;
- З4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- З5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- З6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- З7 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- З8 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- З9 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- З10 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- З11 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- З12 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- З13 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- З14 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- З15 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- З16 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- З17 понятие и классификацию основных средств;
- З18 оценку и переоценку основных средств;
- З19 учет поступления основных средств;
- З20 учет выбытия и аренды основных средств;
- З21 учет амортизации основных средств;
- З22 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- З23 понятие и классификацию нематериальных активов;
- З24 учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- 325 амортизацию нематериальных активов;
- 326 учет долгосрочных инвестиций;
- 327 учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 328 учет запасов;
- 329 понятие, классификацию и оценку запасов;
- 330 документальное оформление поступления и расхода запасов;
- 331 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 332 синтетический учет движения запасов;
- 333 учет транспортно-заготовительных расходов;
- 334 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- 335 систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 336 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 337 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 338 учет потерь и непроизводственных расходов;
- 339 учет и оценку незавершенного производства;
- 340 калькуляцию себестоимости продукции;
- 341 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 342 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 343 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 344 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 335 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 336 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
-------	---

Короткое содержание профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Тема 1.1. Документирование фактов хозяйственной жизни

Тема 1.2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

Тема 1.3. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 1.4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Тема 1.5. Учет запасов

Тема 1.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Тема 1.7. Учет готовой продукции

Тема 1.8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **245** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – **197** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – **180** часов;

самостоятельной работы студента – **17** часов;

учебной практики – **36** часов;

Промежуточная аттестация – **12** часов.

Аннотация профессионального модуля

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля (далее - Программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

в части освоения основного вида деятельности (ВД):

ВД2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

проводить инвентаризацию расчетов;
определять реальное состояние расчетов;
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

знать:

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

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Короткое содержание профессионального модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Тема 1.3. Учет кредитов и займов

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Тема 1.5. Учет финансовых результатов

Тема 1.6 Учет расчетных операций, доходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов

Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации

Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов

Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Тема 2.6. Учет недостач и потерь от порчи ценностей

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы у профессионального модуля:

всего – **378** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – **216** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – **204** часа;

самостоятельной работы студента – **12** часов;

учебной практики – **36** часов

производственной практики – **108** часов.

Промежуточная аттестация – **18** часов.

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля (далее - Программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

в части освоения основного вида деятельности (ВД):

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

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты 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 и налоговые органы;

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

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

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

иметь практический опыт:

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

– определять виды и порядок налогообложения;

– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- 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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), 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;
- 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 и обеспечению»;
- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай

временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

– оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 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 и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Короткое содержание профессионального модуля Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Тема 1.1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам

Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.

Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость

Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам

Тема 2.3. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций

Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц

Тема 2.5. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых

Тема 2.6. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам

Тема 3. Организация расчетов по региональным налогам

Тема 3.1. Организация расчетов по налогу на имущество организаций

Тема 3.2. Организация расчетов по транспортному налогу

Тема 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам

Тема 4.1. Организация расчетов по земельному налогу

Тема 4.2. Организация расчетов по торговому сбору

Тема 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов

Тема 5.1. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения

Тема 6. Организация расчетов по страховым взносам

Тема 6.1. Организация расчетов по страховым взносам

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **176** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – **86** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – **78** часов;

самостоятельной работы студента – **8** часов;

производственной практики – **72** часа;

Промежуточная аттестация – **12** часов.

Аннотация профессионального модуля

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля (далее - Программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

в части освоения основного вида деятельности (ВД):

ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

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

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

иметь практический опыт:

составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применения налоговых льгот;

разработки учетной политики в целях налогообложения;

составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

знать:

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации;

технологии расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

Код	Профессиональные компетенции
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым

	вносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Короткое содержание профессионального модуля Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней

Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности

Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности

Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность

Тема 1.5. Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей управления и внутреннего контроля организации

Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность

Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 2.1. Теоретические основы анализа

Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса

Тема 2.3. Анализ отчета о финансовых результатах

Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **296** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – **206** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента **178** часов;

самостоятельной работы студента – **28** часов;

производственной практики – **72** часа.

Промежуточная аттестация – **18** часов.

Аннотация профессионального модуля

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля (далее - Программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

в части освоения основного вида деятельности (ВД): Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 5.1 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

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

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

иметь практический опыт: выполнения работ по должности служащего «Кассир»

уметь:

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

составлять кассовую отчетность;

вести кассовую книгу;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;

работать с безналичными формами расчетов;

работать с контрольно-кассовой техникой;

принимать участие в проведении инвентаризации в кассе.

знать:

нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

оформление форм кассовых и банковских документов;

оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
- порядок работы по безналичным расчетам;
- организацию работы с ККТ;
- правила проведения инвентаризации кассы

Код	Общие компетенции
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.1	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Короткое содержание профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Раздел 1. Ведение кассовых операций

Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации

Тема 2 Организация кассовой работы

Тема 3. Организация безналичного денежного обращения

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

Тема 6. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККТ)

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **184** часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – **100** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – **100** часов;

учебной практики – **72** часа;

Промежуточная аттестация – **12** часов.