

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.01. Основы философии

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Дисциплина входит в базовую часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Цель изучения дисциплины «Основы философии»:

- уметь ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.
- развитие у студентов способности к теоретическому мышлению, умения оперировать понятиями;
- научить студентов обосновывать свои собственные взгляды, оценивать их, относясь с уважением к чужим мнениям;
- сформировать критический подход как к своим, так и к чужим достижениям в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- раскрыть и развить интеллектуальный потенциал личности;
- сформировать рационально выверенный взгляд на мир, а также умение самостоятельно мыслить и применять знания на практике;
- сформировать представление о философских, научных и религиозных картинах мира, смысле жизни человека, формах человеческого знания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации;
- сформировать представление о роли науки и научного познания, его структуре, формах и методах, социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологии;
- сформировать представление о биологическом и социальном, телесном и духовном началах в человеке, о сущности сознания, сознательного и бессознательного в его поведении;
- выработать представление об условиях формирования личности, ее свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей природной среды;
- дать знание о нравственных нормах регулирования отношений между людьми в обществе, стратегией жизни.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать/понимать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 70 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часов; консультаций 4 часа.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.02. История

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Дисциплина входит в базовую часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Цели изучения дисциплины «История»:

- дать студенту достоверное представление о роли исторической науки в познании современного мира;
- раскрыть основные направления развития основных регионов мира на рубеже XX-XXI вв.;
- рассмотреть ключевые этапы современного развития России в мировом сообществе;
- показать органическую взаимосвязь российской и мировой истории;
- дать понимание логики и закономерностей процесса становления и развития глобальной системы международных отношений;
- научить использовать опыт, накопленный человечеством.

Задачи изучения дисциплины «История»:

способствовать формированию понятийного аппарата при рассмотрении социально-экономических, политических и культурных процессов в контексте истории XX-XXI вв.;

стимулировать усвоение учебного материала на основе наглядного сравнительного анализа явлений и процессов новейшей истории;

дать учащимся представление о современном уровне осмысления историками и специалистами смежных гуманитарных дисциплин основных закономерностей эволюции мировой цивилизации за прошедшее столетие.

- обеспечить понимание неразрывного единства прошлого и настоящего, взаимосвязи и взаимообусловленности процессов, протекающих в различных, нередко отдаленных друг от друга районах мира.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать/понимать:

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 68 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 16 часов, консультаций 4 часа.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.03. Иностранный язык

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Дисциплина входит в базовую часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Цели учебной дисциплины:

- 1) развивать и совершенствовать коммуникативные навыки по всем видам речевой деятельности на профессиональные и повседневные темы;
- 2) умения переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;
- 3) умения самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Задачи дисциплины:

- корректировка, унификация и закрепление умений и навыков по всем видам речевой деятельности, полученных в средней школе;
- накопление и активизация лексического и терминологического вокабуляра;
- развитие навыков академической работы с текстом (написание эссе, аннотации, рефератов, составление развернутых планов и краткой записи);
- формирование тех навыков, которые потребуются при использовании языка для профессиональных целей (получение информации из англоязычных источников, прослушивание лекций на иностранном языке, общение на профессиональные темы);
- развитие умения работать с периодической печатью;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры студентов;

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять информационные умения, обеспечивающие самостоятельное приобретение знаний: ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте, выделять, обобщать и фиксировать необходимую информацию из различных источников, в том числе из разных областей знаний;
- понимать контекстуальное значение языковых средств, отражающих особенности иной культуры;
- пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, перифразом; прогнозировать содержание текста по его заголовку и/или началу; использовать словарь, текстовые опоры различного рода (сноски, комментарии, схемы, таблицы).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- знать:
- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

в области говорения

- вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках тематики старшего этапа обучения), беседовать о себе, своих планах;
- участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/ прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;
- рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики;
- представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка.

в области аудирования:

- относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из аудио- и видео текстов различных жанров: функциональных (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной ступени обучения.

в области чтения:

- читать аутентичные тексты различных жанров: публицистические, художественные, научно-популярные, функциональные, используя основные виды чтения

(ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое), в зависимости от коммуникативной задачи.

в области письменной речи:

- писать личное письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 134 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часов, консультаций 8 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.04. Физическая культура

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Дисциплина входит в базовую часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Цель изучения дисциплины «Физическая культура»:

- формирование здорового образа жизни и спортивного стиля жизни, воспитание бережного отношения к собственному здоровью, потребности в физическом саморазвитии и самосовершенствовании.

Задачи дисциплины:

- понимание роли физической культуры в развитии личности и подготовка её к профессиональной деятельности; - знание научно-практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование, самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;

- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья. Развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;

- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии;

- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

знать:

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

- основы здорового образа жизни

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать/понимать:

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;

- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;

- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- 1) повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;
- 2) подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- 3) организации и поведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участие в массовых спортивных соревнованиях;
- 4) активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 236 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.01. Математика

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу подготовки специалистов среднего звена.

Дисциплина входит в базовую часть математического и общего естественнонаучного цикла.

Цель дисциплины:

- сформировать систему знаний и умений, способную решать интеграционные задачи между математикой и специальными предметными областями знаний.

Задачи дисциплины:

- обеспечение единого уровня математической подготовки в средних учебных заведениях;
- математическое обеспечение специальной подготовки, т.е. вооружение студентов математическими знаниями и умениями, необходимыми для изучения специальных дисциплин, разработки курсовых и дипломных проектов, для профессиональной деятельности и продолжения образования;
- развитие математической культуры у студентов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать/понимать:

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 96 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов; самостоятельной работы обучающегося 28 часа; консультаций 4 часа.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по направлению подготовки специалистов среднего звена 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими программы подготовки специалистов среднего звена.

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл и относится к профильным общеобразовательным дисциплинам.

Цель дисциплины:

- технологии в профессиональной деятельности
- дать знания о современных информационных технологиях, используемых в профессиональной деятельности экономистов для решения широкого круга задач,

сформировать у студентов систему знаний в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- дать студентам упорядоченную систему знаний о возможностях современных информационных технологий в профессиональной деятельности экономиста;
- иметь целостное представление об информационных технологиях, ее месте в современном мире;
- знать составляющие информационных технологий;
- знать классификацию информационных технологий для грамотного использования в различных сферах жизни общества;
- уметь пользоваться коммуникационными технологиями в своей профессиональной деятельности;
- использовать информационные ресурсы в финансовой деятельности;
- уметь делать финансовый анализ в MS EXCEL;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать/понимать:

- различные подходы к определению понятия «информация»;
- методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации;
- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- назначение и функции операционных систем.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 102 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа; внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося 24 часов; консультаций 6 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.10. Безопасность жизнедеятельности

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Безопасность жизнедеятельности относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Цель дисциплины:

формирование профессиональной культуры безопасности жизнедеятельности (ноксологической культуры), под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной и любой другой деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.

Задачи дисциплины:

- знать проблемы устойчивого развития деятельности и рисков, связанных с деятельностью человека;
- уметь пользоваться приемами рационализации жизнедеятельности, ориентированными на снижения антропогенного воздействия на природную среду и обеспечение безопасности личности и общества;
- владеть: теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:
 - создания комфортного (нормативного) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека; обеспечения устойчивости функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях;
 - принятия решений по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их последствий;
 - прогнозирования развития негативных воздействий и оценки последствий их действия; культурой безопасности жизнедеятельности, безопасного типа поведения, риск-ориентированного мышления, при котором вопросы безопасности, сохранения жизни, здоровья и окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов жизнедеятельности человека;
 - культурой профессиональной безопасности, способностей для идентификации опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности;
 - профессиональными знаниями для минимизации негативных экологических последствий, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности; реализации мер защиты человека и среды обитания от

- негативных воздействий; мотивацией и способностью для самостоятельного повышения уровня культуры безопасности жизнедеятельности;
- способностью к оценке вклада своей предметной области в решение экологических проблем и проблем безопасности; способностью для аргументированного обоснования своих решений с точки зрения безопасности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 102 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 30 часов; консультаций 4 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.01 Экономика организации

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Экономика организации относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Цель дисциплины:

- формирование комплекса знаний и навыков в области теории и практики функционирования предприятия в рыночных условиях, включая вопросы рационального планирования деятельности организации, определения необходимых финансовых, материальных и трудовых ресурсов и проблемы их эффективного использования, методы экономического анализа деятельности предприятия и использования его результатов для оперативного управления текущей деятельностью.

Кроме того, изучение дисциплины способствует подготовке к самостоятельному освоению тех тем, которые могут потребоваться дополнительно в практической деятельности или исследовательской работе.

Задачи дисциплины:

- изучение производственной структуры предприятия, типов промышленного производства, организации производственного цикла; организации процесса управления предприятием; выбора хозяйственной стратегии;
- использование и формирование основного и оборотного капитала предприятия;
- формирование издержек производства и ценовой политики предприятия;
- инновационная и инвестиционная политика предприятия; организация труда и его оплата;
- производственного планирования и разработки бизнес-плана.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;

- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 229 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 154 часов; самостоятельной работы обучающегося 61 часа; консультаций 14 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет, экзамен.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.02 Статистика

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Статистика относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Цель дисциплины:

- сформировать устойчивую систему знаний в области современного учета и статистики.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов знания в области предмета, метода и задач статистики в рамках адаптации к международным стандартам учета и статистики в РФ
- привить навыки сбора и регистрации информации, обработки и представления ее в удобном для пользователя виде.
- привить навыки расчета статистических показателей и проведения анализа полученных данных.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, с использованием средств вычислительной техники.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 96 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов; самостоятельной работы обучающегося 26 часа; консультаций 6 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.03 Менеджмент

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Менеджмент относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Цель дисциплины:

- сформировать у обучающихся целостную структурированную систему знаний об управленческих, организационных и межличностных отношениях в организации; целях, задачах и функциях менеджмента; процессах разработки целей и стратегий; о формах организации управленческой деятельности; методах, системах и стилях руководства, способах оценки деятельности и показателях эффективности.

Задачи дисциплины:

- сформировать у обучающихся целостную структурированную систему знаний о сущности и характерных чертах современного менеджмента; привить навыки планирования и организации работы подразделения; обучить стилям управления, коммуникации, принципам делового общения, помочь овладеть приемами мотивации трудовой деятельности персонала.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике;
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, делового общения.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 94 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов; самостоятельной работы обучающегося 26 часа; консультаций 6 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.04 Документационное обеспечение управления

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Документационное обеспечение управления относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Цель дисциплины:

- формирование системы теоретических знаний и практических умений в области современного документирования и документооборота.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с общими принципами документационного обеспечения деятельности организации, с порядком документирования информации;
- способствовать освоению законодательных актов и нормативно-методических материалов по вопросам документирования управленческой информации и организации работы с документами;

- сформировать теоретическое представление о составе, видах и структурных частях текстов основных управленческих документов;
- сформировать практические навыки по составлению, обработке и интерпретации основных управленческих документов;
- развить навыки качественной и своевременной обработки информации в целях оперативного принятия соответствующих управленческих решений;
- обеспечить освоение особенностей языка и стиля документов управления, требований к стилистике деловой переписки;
- ознакомить с организацией рационального движения документов в организации;
- сформировать практические навыки по использованию системы электронного документооборота в процессе автоматизации процессов делопроизводства и документооборота.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- унифицировать системы документации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часа; консультаций 6 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Правовое обеспечение профессиональной деятельности относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Цель дисциплины:

- сформировать систему знаний в области правового обеспечения предпринимательской деятельности и наемного труда.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов знания в области законодательного регулирования деятельности субъектов предпринимательской деятельности;
- обучить студентов правильной ориентации в новом трудовом, гражданском, административном законодательстве;
- рассмотреть актуальные проблемы правового регулирования труда, проблем занятости, социального обеспечения граждан.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 75 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов; самостоятельной работы обучающегося 21 часа; консультаций 4 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Финансы, денежное обращение и кредит относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Цель дисциплины:

- сформировать систему знаний в области финансов, денежного обращения и кредита;
- научить студентов ориентироваться в современной финансовой ситуации.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов базовые знания в области теории денег, денежного обращения, финансов и кредита, в том числе по основам управления ими на уровне государства и отдельных хозяйствующих субъектов;
- привить навыки использования полученных знаний в научной и практической деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- структуры кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 111 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 75 часов; самостоятельной работы обучающегося 30 часа; консультаций 6 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.07. Налоги и налогообложение

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Налоги и налогообложение относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Цель дисциплины:

- дать студентам прочные и глубокие знания в области налогообложения, основ построения современной налоговой системы Российской Федерации, этапов ее становления и перспектив развития.

Задачи дисциплины:

- изучение основ и принципов налогообложения;
- изучение основных элементов налоговой системы РФ;
- изучение федеральных, региональных и местных налогов, специальных налоговых режимов;
- приобретение навыков расчета налогов;
- практическое ознакомление с составлением налоговой отчетности;
- изучение основ налогового администрирования, проведения налоговых проверок и привлечения к ответственности за налоговые правонарушения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 120 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов; самостоятельной работы обучающегося 32 часа; консультаций 8 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.08. Основы бухгалтерского учета

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Учебная дисциплина "Основы бухгалтерского учета" относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Цель дисциплины:

- освоение основных вопросов теории и техники ведения бухгалтерского учета имущества и источников его формирования на предприятиях промышленности, определение их значения в организации и управлении производством, а также места в создании системы экономической информации.

Задачи дисциплины:

- изучить основные принципы, основы построения бухгалтерского учета;
- научиться пользоваться справочной литературой, методическими рекомендациями;
- владеть методикой составления корреспонденции счетов по учету имущества и источников его формирования на предприятии и методикой расчетов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в плане счетов страховой организации, понимать оформление хозяйственных операций деятельности страховых организаций;
- составлять документы аналитического и синтетического учета;
- использовать данные бухгалтерской отчетности в страховой деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, основные задачи и принципы бухгалтерского учета;
- основные стандарты бухгалтерского учета, применяемые в страховых организациях;
- план счетов и учетную политику страховых организаций;
- основные положения учета имущества и обязательств в страховых организациях;

- формы бухгалтерской отчетности страховых организаций.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 90 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа; консультаций 6 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.09. Аудит

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящему в состав УГС 38.00.00. Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Аудит относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Цель дисциплины:

- сформировать знания о значении, задачах и содержании внешнего и внутреннего аудита, приобрести навыки в использовании федеральных стандартов аудита, необходимые и достаточные для практического их применения в будущей деятельности в качестве высококвалифицированных специалистов-финансистов.

Задачи дисциплины:

- овладение необходимыми знаниями теоретических основ аудита; изучение нормативно-правовых аспектов организации и регулирования аудиторской деятельности;
- получение общих представлений об организационных аспектах аудиторской работы с клиентом;
- изучение основных этапов, техники и технологии проведения аудиторских проверок в организациях разных отраслей, организационно-производственной структуры и правовых форм; выполнение основных действий аудитора на всех этапах аудиторской работы;
- овладение необходимыми знаниями в области практического аудита; умение выявлять, систематизировать, письменно оформлять и использовать информацию из устных, печатных и электронных источников

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- способствовать проведению аудиторских проверок в страховых организациях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 75 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов; самостоятельной работы обучающегося 21 часа; консультаций 4 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

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

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по направлению подготовки специалистов среднего звена 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

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

Рабочая программа профессионального модуля включает в себя междисциплинарный комплекс МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации и может быть использована при реализации основных программ профессионального обучения:

- программ профессиональной подготовки по должности служащего 23369 Кассир при наличии основного общего образования без предъявления требований к опыту работы;
- программ повышения квалификации по должности 23369 Кассир при наличии профессионального образования и опыта работы не менее 1 года;
- программ переподготовки по должности 23369 Кассир при наличии профессионального образования без предъявления требований к опыту работы.

Цель дисциплины:

- обучить студентов обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств,
- оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Задачи дисциплины:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов)
- учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- знать:
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 657 часов, включая: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 438 часов; самостоятельной работы обучающегося 193 часов; консультаций 26 часов; учебной практики - 108 часов, производственной практики - 72 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

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

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по направлению подготовки специалистов среднего звена 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ

по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

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

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

Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при реализации основных программ профессионального обучения:

- программ профессиональной подготовки по должности служащего 23369 Кассир при наличии основного общего образования без предъявления требований к опыту работы;

- программ повышения квалификации по должности 23369 Кассир при наличии профессионального образования и опыта работы не менее 1 года;

- программ переподготовки по должности 23369 Кассир при наличии профессионального образования без предъявления требований к опыту работы.

- бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

Рабочая программа профессионального модуля состоит из двух междисциплинарных комплексов (МДК): МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации; МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Цель МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций

Задачи МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации:

- 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.

Цель МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Задачи МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

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

иметь практический опыт:

- формирования бухгалтерских проводок по учету источников формирования имущества;
- выполнения поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
- выполнения работ по подготовке к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

уметь:

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

- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации

- имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
 - характеристику имущества организации;
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации;
 - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы физического подсчета имущества;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - порядок инвентаризации расчетов;
 - технологию определения реального состояния расчетов;
 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 285 часов, включая:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 190 часов

самостоятельной работы обучающегося 71 часов;

консультаций 24 часов;

производственной практики 36 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, экзамен.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по направлению подготовки специалистов среднего звена 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

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

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

Цель дисциплины:

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Задачи дисциплины:

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

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по направлению подготовки специалистов среднего звена 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по

отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций:

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Рабочая программа профессионального модуля состоит из двух междисциплинарных комплексов (МДК): МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности; МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Цель дисциплины МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Задачи дисциплины МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности:

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

Цель дисциплины МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Задачи дисциплины МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности;

- овладение механизмом отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы отчетов в государственные внебюджетные фонды;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 263 часов, включая:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 175 часов
самостоятельной работы обучающегося 66 часов;
консультаций 22 часов;
производственной практики 36 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, экзамен.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

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

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по направлению подготовки специалистов среднего звена 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 5.1. Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, в т.ч. при обслуживании покупателей в торговом зале. Работать с ККТ.

ПК 5.3. Обеспечивать контроль за сохранностью наличных денег и денежных документов.

ПК 5.4. Вести кассовую книгу, оформлять кассовые и банковские документы составлять кассовую отчетность.

Программа профессионального модуля может быть использована в процессе реализации основных программ профессионального обучения:

- программы повышения квалификации по должности 23369 Кассир страховой при наличии профессионального образования и опыта работы не менее 1-го года;
- программы переподготовки по должности 23369 Кассир при наличии профессионального образования без предъявления требований к опыту работы.

Цель дисциплины:

- осуществлять операции с денежными средствами и ценными профессия рабочего бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;
- передавать денежные средства инкассаторам, составлять кассовую отчетность.

Задачи дисциплины:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; обеспечивать сохранность денежных средств;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы,
- премий, оплаты командировочных и других расходов;
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность; составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

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

- ПО 1. осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
- ПО 2. эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;
- ПО 3. осуществлять записи в кассовую книгу;
- ПО 4. проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;
 - ПО 5. отражать кассовые операции на счетах бухгалтерского учета.

Уметь:

- У1. - осуществлять подготовку и эксплуатацию ККТ различных видов;
 - У2. - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
 - У3. - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
 - У4. - составлять кассовую отчетность;
 - У5. - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
 - У6. - оформлять документы по кассовым операциям и
 - У7. - вести кассовую книгу;
 - У8. - принимать участие в проведении инвентаризации кассы;
 - У9. - соблюдать правила техники безопасности;
- консультировать заказчика по вопросам ведения агротехнических работ;

Максимальная учебная нагрузка на обучающегося 72 часа, включая:

Учебной практики – 36 ч.

Производственной практики – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, экзамен.