

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

Дата подписания: 18.11.2021 01:13:04

Уникальный программный ключ:

5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

Финансово-технологический колледж

Аннотации

**к рабочим программам дисциплин и профессиональных модулей
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению**

Форма обучения: очная

Год начала подготовки по УП: 2020

Аннотация
к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

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

знания:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих компетенций: ОК 01-07, ОК 09-11.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем -87 ч.

Объём образовательной программы – 87 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2, 3 семестр

6. Составитель: Сидорова Н.И., преподаватель колледжа.

Аннотация
к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.02 История
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте;
- демонстрировать гражданско-патриотическую позицию;

знания:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.). сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение международных 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;
- ретроспективный анализ развития отрасли.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих компетенций: ОК 01-07, ОК 09.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 87 ч.

Объём образовательной программы – 87 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2, 3 семестр

6. Составитель: Сапрыкин Р.В., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),
- понимать тексты на базовые профессиональные темы,
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы,
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности,
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые),
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

знания:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы,
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика),
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности,
- особенности произношения,
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих компетенций: ОК 02, ОК 05, ОК 09, ОК 10.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 210 ч.

Объём образовательной программы – 190 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт – 1-5 семестр, экзамен – 6 семестр.

6. Составитель: Мухина С.В., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (немецкий) в профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),
- понимать тексты на базовые профессиональные темы,
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы,
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности,
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые),
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

знания:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы,
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика),
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности,
- особенности произношения,
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих компетенций: ОК 02, ОК 05, ОК 09, ОК 10.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 210 ч.

Объём образовательной программы – 190 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт – 1-5 семестр, экзамен – 6 семестр.

6. Составитель: Сурменева Е.В., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.04 Психология общения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знания:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих компетенций: ОК 01 – ОК 07, ОК 09 - ОК 11.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 83 ч.

Объём образовательной программы – 83 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2, 3 семестр

6. Составитель: Капичников А.И., преподаватель колледжа.

Аннотация
к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.05 Физическая культура
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности, пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности);

знания:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
- средства профилактики перенапряжения.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих компетенций: ОК 04, ОК 06, ОК 08.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 236 ч.

Объём образовательной программы – 190 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: зачёт – 1,3 семестр, дифференцированный зачет – 2, 4-6 семестр.

6. Составитель: Родина Е.И., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- опознавать, анализировать, сопоставлять, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности, соответствия ситуации, сферы общения;
- работать с текстом, осуществлять информационный поиск, извлекать и преобразовывать необходимую информацию; пользоваться словарями;
- применять полученные знания в собственной речевой практике;
- конструировать тексты разных типов и стилей;
- владеть приёмами редактирования текста;
- передавать содержание прослушанного и прочитанного текста в виде плана, тезисов, конспекта, аннотаций, сообщений, докладов, рефератов;

знания:

- нормы русского литературного языка;
- специфика устной и письменной речи;
- структура предложений и текста в профессиональных документах;
- функциональные стили речи.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих компетенций: ОК 01-07, ОК 09, ОК 10.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 87 ч.

Объём образовательной программы – 87 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2, 3 семестр

6. Составитель: Мельниченко М.П., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.06 Коммуникативный практикум по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- самостоятельно определять цели деятельности;
- продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности;
- соблюдать нормы нравственного поведения с учётом усвоения общечеловеческих ценностей;
- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, состояния;
- выбирать соответствующий стиль и средства общения, способствующие достижению намеченной цели общения;
- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;
- эффективно взаимодействовать в команде;

знания:

- понятия о нормах русского литературного языка;
- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению;
- приемы психологической защиты от негативных переживаний, способы адаптации;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из них;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих компетенций: ОК 01-07, ОК 09, ОК 10.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 87 ч.

Объём образовательной программы – 87 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2,3 семестр

6. Составитель: Мельниченко М.П., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- разбираться в сложных социальных и политических системах и институтах, которые создаются людьми для обеспечения своей жизнедеятельности и регуляции общественных отношений;
- выражать свою позицию по основным политическим и социальным аспектам человеческого бытия;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по социально-политическим вопросам;
- обобщать свой собственный опыт и опыт окружающего социума и делать обоснованные выводы на его основе, а также определять возможные пути решения проблем развития современного общества.

знания:

- основные теоретические понятия, категории и проблемы современного общества;
- особенности государственного устройства России;
- законы и проблемы развития современного общества и государства;

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих компетенций: ОК 01 – ОК 07, ОК 09 - ОК 10.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 66 ч.

Объём образовательной программы – 66 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет - 6 семестр

6. Составитель: Сидорова Н.И., преподаватель колледжа.

Аннотация
к рабочей программе дисциплины ЕН.01 Математика
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01-04, 09; ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.2, ПК 4.1, 4.2, 4.6, ПК 5.1, 5.5.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 86 ч.

Объём образовательной программы – 72 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 1 семестр.

6. Составитель: Панюшина В.А., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- осознавать взаимосвязь организмов и среды обитания;
- определять условия устойчивого состояния экосистем и причины возникновения экологического кризиса;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- использовать нормативные акты по рациональному природопользованию окружающей среды;

знания:

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- принципы мониторинга окружающей среды;
- задачи и цели природоохранных органов управления и надзора;
- принципы рационального природопользования.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 02 - ОК 07, ОК 09, ОК 10; ПК 2.6, ПК 4.7.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 36 ч.

Объём образовательной программы – 36 ч.

5. Формы контроля

Текущая аттестация: дифференцированный зачет – 1 семестр.

6. Составитель: Ковальчук Е.Я., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП.01 Экономика организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

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

знания:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.1.-4.6, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.4.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 112 ч.

Объём образовательной программы – 96 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 1 семестр.

6. Составитель: Гнётова А.А., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

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

знания:

- сущность финансов, их функция и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- структура финансовой системы;
- структура кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификация банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 11; ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1.-4.6, ПК 5.1- 5.3.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 67 ч.

Объём образовательной программы – 51 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 2 семестр.

6. Составитель: Гнётова А.А., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

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

знания:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 11; ПК 1.1, 1.3, 1.4, ПК 2.1, 2.5, 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1.-4.7, ПК 5.1, 5.3.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 108 ч.
Объём образовательной программы – 92 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 2 семестр.

6. Составитель: Козлов П.А., преподаватель колледжа.

Аннотация
к рабочей программе дисциплины ОП. 04 Основы бухгалтерского учета
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация
бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

знания:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальная система нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- история бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- виды отчетности;
- пользователи бухгалтерской отчетности;
- порядок и сроки составления бухгалтерской отчетности.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 11; ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1- 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1.- 4.7, ПК 5.1- 5.5.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 74 ч.

Объём образовательной программы – 60 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 1 семестр.

6. Составитель: Гнётова А.А., преподаватель колледжа.

Аннотация
к рабочей программе дисциплины ОП.05 Аудит
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация
бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять задания по проведению аудиторских проверок;
- выполнять задания по составлению аудиторских заключений;
- поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;

знания:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;
- типовые методики проведения аудиторских проверок;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 11; ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1- 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1.- 4.7, ПК 5.1- 5.5.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 63 ч.

Объём образовательной программы – 63 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 4 семестр.

6. Составитель: Гнётова А.А., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП. 06 Документационное обеспечение управления по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

знания:

- понятие, цели, задачи, принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификация документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организация документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 11; ПК 1.1, 1.2, ПК 2.2, 2.3, 2.7, ПК 3.2, 3.4, ПК 4.2, ПК 5.1.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 48 ч.

Объём образовательной программы – 32 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 2 семестр.

6. Составитель: Никитина С.В., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП.07 Анализ финансово-хозяйственной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

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

знания:

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 11; ПК 4.1- 4.6; ПК 5.5.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 71 ч.

Объём образовательной программы – 55 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 3 семестр.

6. Составитель: Никитина С.В., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП.08 Основы предпринимательской деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- пользоваться базовой терминологией современного предпринимательства;
- использовать выработанные навыки научного анализа проблем предпринимательской деятельности;
- пользоваться методами осуществления предпринимательской деятельности;
- производить оценку эффективности предпринимательской деятельности;
- поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией предпринимательской деятельности;

знания:

- современное состояние теории и практики предпринимательской деятельности;
- специфика предпринимательской деятельности;
- особенности отечественного права в области предпринимательства;
- роль новаторской, инициативной деятельности человека, мобилизующего все свои силы, целеустремленно использующего все возможности для достижения поставленной цели и несущего полную ответственность за свои действия;
- понятие, принципы сегментирования и позиционирования товара на рынке;
- понятие конкуренции, факторы и уровни конкурентоспособности;
- понятие и виды рисков в предпринимательстве.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01-07, 09- 11; ПК 2.6, 2.7, ПК 4.5- 4.7.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 160 ч.

Объём образовательной программы – 160 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 5 семестр.

6. Составитель: Перфилова А.В., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины **ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению**

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- обрабатывать текстовую табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

- оформлять бизнес-план;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- 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;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы;

знания:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- структура плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технология поиска информации в сети Интернет;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- назначение, состав, основные характеристики компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01-05, 09- 11; ПК 1.1, 1.3, ПК 4.4, 4.5.

4. Объем учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 82 ч.

Объем образовательной программы – 82 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 4 семестр.

6. Составитель: Кузьмин С.В., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

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

знания:

- 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;
- организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей

военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 10; ПК 4.6, 4.7.

4. Объем учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 68 ч.

Объем образовательной программы – 68 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2 семестр.

6. Составитель: Родыгин А.А., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП.11 Статистика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

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

знания:

- 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;
- техника расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01-11; ПК 4.1-4.7.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 66 ч.

Объём образовательной программы – 50 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 1 семестр.

6. Составитель: Матвеева О.В., преподаватель колледжа.

Аннотация
к рабочей программе дисциплины ОП.12 Менеджмент по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по
налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

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

знания:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешняя и внутренняя среда организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта;
- система методов управления.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01-07, 09-11; ПК 2.6, 2.7; ПК 4.1-4.7.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 80 ч.

Объём образовательной программы – 80 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 5 семестр.

6. Составитель: Перфилова А.В., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

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

знания:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01-07, 09-11; ПК 1.1, 1.2; ПК 2.2, 2.3, 2.5-27; ПК 3.2, 3.4; ПК 4.2-4.7; ПК 5.1, 5.2.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 96 ч.

Объём образовательной программы – 80 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 2 семестр.

6. Составитель: Лобанова Н.В., преподаватель колледжа.

Аннотация
к рабочей программе дисциплины ОП.14 Основы экономической теории по
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация
бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления;
- применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;

знания:

- предмет, метод и функции экономической теории;
- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
- построение экономических моделей;
- характеристика финансового рынка, денежно-кредитной системы;
- основы формирования государственного бюджета;
- рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
- понятия мировой рынок и международная торговля;
- основные направления экономической реформы в России.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01-11; ПК 1.3, 1.4; ПК 2.1,2.2, 2.4; ПК 3.1; ПК 4.1, 4.4.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем -58 ч.

Объём образовательной программы – 42 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 1 семестр.

6. Составитель: Козлов П.А., преподаватель колледжа

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП.15 Макроэкономика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- рассчитать макроэкономические показатели;
- анализировать причины и последствия сдвигов кривой совокупного спроса и кривой совокупного предложения;
- анализировать денежно-кредитную, фискальную, бюджетную и социальную политику государства;
- определять объем производства и цены при краткосрочном равновесии;
- определять типы и уровень инфляции;
- анализировать альтернативные подходы к объяснению экономического роста;

знания:

- общие понятия о макроэкономике, понятие и виды макроэкономической политики;
- основные макроэкономические показатели;
- теоретические модели равновесной динамики;
- сущность макроэкономических категорий;
- экономический цикл, фазы цикла;
- формы и методы государственного регулирования экономики на макроуровне;
- сущность денежно-кредитной, фискальной, бюджетной и социальной политики государства;
- сущность инфляции и безработицы;
- типы и источники экономического роста.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01-07, 09- 11; ПК 4.1, 4.4 - 4.6; ПК 5.5.

4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 92 ч.

Объём образовательной программы – 78 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 4 семестр.

6. Составитель: Перфилова А.В., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП.16 Ведение хозяйственной деятельности с использованием программы 1С по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

умения:

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, в том числе с использованием программы «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, с использованием программы «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки, с использованием программы «1С: Бухгалтерия предприятия»;

знания:

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- правила защиты информации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период, в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01-11; ПК 1.1.-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1.-3.4, ПК 4.1.-4.7.

4. Объем учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем -36 ч.

Объем образовательной программы – 36 ч.

5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 4 семестр.

6. Составитель: Матасова И.В., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
уметь	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

	<ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - 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;
	<ul style="list-style-type: none"> - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - 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; - конструировать поэтапно 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	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих

обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	---

3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов - 223 час.

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации - 109 ч.

Учебная практика - 36 час.

Производственная практика - 72 час.

Промежуточная аттестация – 6 час.

4. Формы контроля

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации: дифференцированный зачёт – 2 семестр

Учебная практика: дифференцированный зачёт – 2 семестр

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 2 семестр

Экзамен по модулю – 2 семестр

5. Составитель: Гнётова А.А., преподаватель колледжа

Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» отчетности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в	<ul style="list-style-type: none">- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;- выполнении контрольных процедур и их документировании;- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
уметь	<ul style="list-style-type: none">- 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, регуливающими 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

	<p>задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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.
--	--

3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов - 289 час.

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 70 час.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 99 час.

Учебная практика - 36 час.

Производственная практика - 72 час.

Самостоятельная работа – 15 час.

Промежуточная аттестация – 24 час.

4. Формы контроля

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации: дифференцированный зачёт – 3 семестр

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: защита курсовой работы – 3 семестр

Учебная практика: дифференцированный зачёт – 3 семестр

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 3 семестр

Экзамен по модулю – 3 семестр

5. Составитель: Никитина С.В., преподаватель колледжа.

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» отчетности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень 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 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в	проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
уметь	- определять виды и порядок налогообложения;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - 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 в ФНС России и государственные

	<p>внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
--	---

3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов - 138 час.

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 90 час.

Производственная практика - 36 час.

Промежуточная аттестация – 12 час.

4. Формы контроля

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

дифференцированный зачёт – 4 семестр

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 4 семестр

Экзамен по модулю – 4 семестр

5. Составитель: Козлов П.А., преподаватель колледжа

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» отчетности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень 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 (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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в	<ul style="list-style-type: none">- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;- составлении 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;- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;- применении налоговых льгот;- разработке учетной политики в целях налогообложения;- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
уметь	<ul style="list-style-type: none">- 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

	<p>в процессе проведения финансового анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем; - 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; - выработать 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 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 РФ к Международным стандартам финансовой отчетности;
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 РФ, 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 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - технологию 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.
--	--

3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов – 437 час.

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности - 150 час.

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности - 203 час.

Производственная практика - 72 час.

Самостоятельная работа – 17 час.

Промежуточная аттестация – 18 час.

4. Формы контроля

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности: дифференцированный зачёт – 4 семестр

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности: защита курсовой работы – 4 семестр

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 4 семестр

Экзамен по модулю – 4 семестр

5. Составитель: Никитина С.В., преподаватель колледжа

Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля

ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» отчетности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

ПК 5.1 Организовывать налоговый учет.

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

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

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

ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в	<ul style="list-style-type: none">- осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;- применении налоговых льгот;- разработке учетной политики в целях налогообложения;
----------------------------------	--

<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; - участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; - размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; - применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; - вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; - определять срок действия учетной политики; - применять особенности учетной политики для налогов разных видов; - руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; - определять структуру учетной политики; - отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; - представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; - ориентироваться в понятиях налогового учета; - определять цели осуществления налогового учета; - налаживать порядок ведения налогового учета; - отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; - доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; - формировать состав и структуру регистров налогового учета; - составлять первичные бухгалтерские документы; - составлять аналитические регистры налогового учета; - рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; - определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; - рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; - рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; - рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; - составлять схемы оптимизации налогообложения организации; - составлять схемы минимизации налогов организации;
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные требования к организации и ведению налогового учета; - алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; - порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; - местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; - порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; - случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; - срок действия учетной политики; - особенности применения учетной политики для налогов разных видов; - общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; - структуру учетной политики; - случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; - порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; - первичные учетные документы и регистры налогового учета;

- расчет налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
- схемы минимизации налогов;
- технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- понятие налогового учета;
- цели осуществления налогового учета;
- определение порядка ведения налогового учета;
- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учета:
- первичные бухгалтерские документы;
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- схемы оптимизации налогообложения организации;
- схемы минимизации налогов организации;
- понятие и виды налоговых льгот;
- необлагаемый налогом минимум дохода;
- налоговые скидки (для отдельных организаций);
- изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- порядок возврата ранее уплаченных налогов;
- понятие "налоговая амнистия";
- условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
- льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;

	<ul style="list-style-type: none"> - понятие "вложения"; - правила расчета суммы вложений для применения льготы; - основания для прекращения применения льготы и его последствия; - особенности применения льготы по налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на имущество.
--	--

3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов – 670 час.

МДК. 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности - 508 час.

Учебная практика – 72 час.

Производственная практика - 72 час.

Промежуточная аттестация – 18 час.

4. Формы контроля

МДК. 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности: дифференцированный зачёт – 5, 6 семестр

Учебная практика: дифференцированный зачёт – 5, 6 семестр

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 5, 6 семестр

Экзамен по модулю – 5, 6 семестр

5. Составитель: Козлов П.А., преподаватель колледжа.

Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля

ПМ. 06 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

ПК 6.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету денежных средств в кассе.

ПК 6.2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 6.3 Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 6.4 Проводить подготовку к инвентаризации кассы и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 6.5 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в	документировании и ведении бухгалтерского учета кассовых операций;
----------------------------------	--

уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - вести кассовую книгу; - составлять кассовую отчетность (журнал регистрации кассовых документов; карточку счета № 50; ОСВ по счету № 50); - проводить передачу наличных денежных средств инкассаторам; - принимать участие в поведении инвентаризации кассы;
знать	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций; - порядок расчета лимита кассы; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами; бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты первичных документов по кассе; - сущность формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - правила ведения кассовой книги; - правила проведения инвентаризации (ревизии) кассы.

3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов – 88 час.

МДК 06.01 Освоение профессии 23369 "Кассир" – 46 час.

Производственная практика - 36 час.

Промежуточная аттестация – 6 час.

4. Формы контроля

МДК 06.01 Освоение профессии 23369 "Кассир": дифференцированный зачёт – 2 семестр

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 2 семестр

Квалификационный экзамен – 2 семестр

5. Составитель: Матвеева О.В., преподаватель колледжа.

Аннотация
к программе государственной итоговой аттестации
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
квалификация базовой подготовки: бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Область применения программы

Программа государственной итоговой аттестации (далее Программа) разработана в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки на 2020/2021 учебный год.

Задачи государственной итоговой аттестации - установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), подтверждение сформированности профессиональных и общих компетенций по видам деятельности:

- ВД.01 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

- ВД.02 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.

- ВД.03 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

- ВД.04 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 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

- ВД.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

ПК 5.1 Организовывать налоговый учет

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

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

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

ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- сроки проведения аттестационного испытания;

- подготовка к аттестационному испытанию: порядок выполнения и рецензирования выпускной квалификационной работы; порядок подготовки и проведения демонстрационного экзамена;

- порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций;
- тематика выпускных квалификационных работ.

3. Форма проведения государственной итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы и демонстрационный экзамен.

4. Объем времени на подготовку и проведение: 6 недель

5. Составитель: Матвеева О.В., преподаватель колледжа.