АННОТАЦИЯ К ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ. ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1.1 Область применения рабочей программы

Программа дисциплины ЕН.01 Математика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:дисциплина входит в общий математический и общий естественнонаучный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с профильной дисциплиной ПД.01 Математика.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении основной профессиональной образовательной программы;

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

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

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий математический и общий естественнонаучный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с профильной дисциплиной ПД.02 Информатика.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию;

- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

- создавать презентации;

- применять антивирусные средства защиты информации;

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- технологию поиска информации в сети Интернет;

- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

Преподавание учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовыми дисциплинами БД.04 История, БД.05 Обществознание.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент долженуметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должензнать:

- основные категории и понятия философии;

- роль философии в жизни человека и общества;

- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;

- основы научной, философской и религиозной картин мира;

- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

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

аННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОГСЭ.02 история

1.1.Область применения программы

Программа дисциплины ОГСЭ.02 История является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовыми дисциплинами БД.04 История, БД.05 Обществознание.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально – экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (ХХ-ХХI вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце ХХ – начале ХХIв.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: **д**исциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общепрофессиональной дисциплиной ОП.16 Введение в специальность, ОП.17 Основы проектной деятельности

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;

- цели, функции, виды и уровни общения;

- роли и ролевые ожидания в общении;

- виды социальных взаимодействий;

- механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

- этические принципы общения;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер, срок обучения – 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовой дисциплиной БД.01 Русский язык.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Физическая культура является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

Преподавание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Физическая культура осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовыми дисциплинами БД.08 Физическая культура, БД.09 ОБЖ.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины ОГСЭ.05 Физическая культура обучающийся должен знать/понимать:

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

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

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

Уметь:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;

- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;

- проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;

- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

- выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;

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

- повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;

- подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях;

- активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП. О1 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1.Область применения учебной программы

Программа дисциплины ОП.01 Экономика организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовой дисциплиной БД.05 Обществознание, с профильной дисциплиной ПД.03 Экономика.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;

- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;

- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;

- основные принципы построения экономической системы организации;

- принципы и методы управления основными и оборотными средствами организации;

- 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 т.ч. основные энергосберегающие технологии;

- механизм ценообразования;

- формы и системы оплаты труда;

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

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.02 СТАТИСТИКА

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины ОП.02 Статистика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с профильной дисциплиной ПД.01 Математика, с общепрофессиональными дисциплинами ОП.12 Основы стратегического планирования организации, ОП.20 Основы экономической теории

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;

- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;

- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики;

- общие основы статистической науки;

- принципы организации государственной статистики;

- современные тенденции развития статистического учёта;

- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

- основные формы и виды действующей статистической отчётности;

- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

* 1. Область применения программы

Программа дисциплины ОП.03 Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовой дисциплиной БД.01 Русский язык, с профильной дисциплиной ПД.04 Право, с общепрофессиональными дисциплинами ОП.01 Экономика организации, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.12 Основы стратегического планирования организации, ОП.21 Основы эффективного трудоустройства.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся долженуметь:

- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должензнать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

- методы планирования и организации работы подразделения;

- принципы построения организационной структуры управления;

- основы формирования мотивационной политики организации;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовой дисциплиной БД.01 Русский язык, с профильной дисциплиной ПД.04 Право, с общепрофессиональными дисциплинами ОП.01 Экономика организации, ОП.03 Менеджмент, ОП.12 Основы стратегического планирования организации, ОП.21 Основы эффективного трудоустройства.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;

- осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов;

- осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

- основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления;

- классификацию документов;

- требования к составлению и оформлению документов;

- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовой дисциплиной БД.01 Русский язык, с профильной дисциплиной ПД.04 Право, с общепрофессиональными дисциплинами ОП.01 Экономика организации, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.12 Основы стратегического планирования организации.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;

- применять документацию систем качества;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;

- основы трудового права;

- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общепрофессиональными дисциплинами ОП.01 Экономика организации, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.12 Основы стратегического планирования организации, ОП.09 Аудит, ОП.11 Основы банковского дела, ОП.15 Ценообразование на предприятиях малого и среднего бизнеса, ОП.19 Казначейское дело.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

- рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;

- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;

- принципы финансовой политики и финансового контроля;

- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;

- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;

- структуры кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций;

- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

- кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;

- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1.Область применения программы

Программа дисциплины ОП.07 Налоги и налогообложение является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общепрофессиональными дисциплинами ОП.01 Экономика организации, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.12 Основы стратегического планирования организации, ОП.09 Аудит, ОП.11 Основы банковского дела, ОП.15 Ценообразование на предприятиях малого и среднего бизнеса, ОП.19 Казначейское дело.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчета налогов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учёта является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общепрофессиональными дисциплинами ОП.01 Экономика организации, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.12 Основы стратегического планирования организации, ОП.09 Аудит, ОП.11 Основы банковского дела, ОП.15 Ценообразование на предприятиях малого и среднего бизнеса, ОП.19 Казначейское дело.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать данные бухгалтерского учёта для планирования и контроля расчётов;

- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;

- составлять бухгалтерские проводки;

- формировать документ бухгалтерской отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности;

- методологические основы бухгалтерского учёта, его счета и двойную запись;

- план счетов, объекты бухгалтерского учёта;

- бухгалтерскую отчётность.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП. 09 АУДИТ

1.1 Область применения программы

Программа дисциплины ОП.09 Аудит является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с проыфильной дисциплиной ПД.04 Право, с общепрофессиональными дисциплинами ОП.01 Экономика организации, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.12 Основы стратегического планирования организации, ОП.11 Основы банковского дела, ОП.15 Ценообразование на предприятиях малого и среднего бизнеса, ОП.19 Казначейское дело.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности РФ;

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;

-нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности;

-основные процедуры аудиторской проверки;

-порядок оценки системы внутреннего и внешнего аудита.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.10 БЕЗОПАСНЕОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа дисциплины ОП.10 Безопасность жизнедеятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовой дисциплиной БД,08 Физическая культура, с дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОГСЭ.04 Физическая культура.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;

- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.11 ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины ОП.11 Основы банковского дела является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общепрофессиональными дисциплинами ОП.01 Экономика организации, ОП.09 Аудит, ОП.15 Ценообразование на предприятиях малого и среднего бизнеса, ОП.19 Казначейское дело.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- классифицировать активные и пассивные операции банков;

- рассчитывать величину возвращаемого займа;

- производить коммерческие расчеты;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- историю развития кредитной системы в России;

- законодательные основы современного банка;

- активные и пассивные операции банков;

- условия коммерческого расчета

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.12 БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины ОП.12 Бизнес-планирование является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общепрофессиональными дисциплинами ОП.01 Экономика организации, ОП.08 Основы бухгалтерского учета.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- составлять характеристику маркетинговых мероприятий по изучению сегмента рынка и конкуренции;

- определять факторы, влияющие на выбор товаров (услуг);

- составлять схему производственного потока фирмы;

- разрабатывать системы подбора, расстановки и использования кадров;

- рассчитывать финансовые показатели;

- оценить риск проекта бизнес – планирования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- структуру и функции бизнес – плана;

- требования инвесторов к разработке бизнес – плана;

- методику бизнес – планирования;

- пакеты прикладных программы по бизнес – планированию

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.13 Трудовое право

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины ОП.13 Трудовое право является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовой дисциплиной БД.05 Обществознание, с профильной дисциплиной ПД.04 Право, с общепрофессиональной дисциплиной ОП.14 Финансовое право.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

***-*** применять на практике нормы трудового законодательства;

- анализировать и готовитьпредложения по урегулированию трудовых споров;

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

- содержание российского трудового права;

- права и обязанности работников и работодателей;

- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

- виды трудовых договоров;

- содержание трудовой дисциплины;

- порядок разрешения трудовых споров;

- виды рабочего времени и времени отдыха;

- формы и системы оплаты труда работников;

- основы охраны труда;

- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.14 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины ОП.14 Экологические основы природопользования является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с базовыми дисциплинами БД.07 Естествознание, БД.06 География.

1.4. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять процедуры по борьбе с загрязнением окружающей среды и уметь использовать оборудование, связанное с этим;

- определять демографическую ситуацию в городе, крае, стране, мире;

- определять различия между воздействиями на человека загрязнений биосферы: прямые и косвенные;

- работать с Федеральным законом «Об охране окружающей среды».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь организмов и среды обитания;

- условия устойчивого состояния экосистем и причинах возникновения экологического кризиса;

- факторы экологической безопасности;

- пути уничтожения вредных выбросов;

- утилизацию отходов;

- безотходные технологии;

- совмещение различных видов производств;

- максимальное использовании сырья;

- природопользовании пищевых ресурсов человечества;

- природные ресурсы России и мониторинг окружающей среды;

- экологические принципы рационального природопользования;

- проблемы использования водных ресурсов;

- демографические проблемы;

- проблемы сохранения человеческих ресурсов;

- основные причины роста загрязнений;

- причинные и косвенные воздействия на человека загрязнений биосферы.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.15 ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины ОП.15 Основы эффективного трудоустройства является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с дисциплинами профессионального цикла ОП.16 Введение в специальность.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент долженуметь:

- устанавливать контакт с работодателем;

- выявлять потребности работодателя;

- работать с возражениями работодателя;

- анализировать конкретные ситуации при трудоустройстве;

- составлять профессиональное резюме, сопроводительных писем, сбора рекомендаций;

- владеть навыками самопрезентации при трудоустройстве;

- владеть навыками прохождения профессионального собеседования.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- теоретические основы самопрезентации, ключевые факторы успеха в трудоустройстве;

- типологию и кадровую политику предприятий и учреждений;

- правила составления профессионального резюме, сопроводительных писем, сбора рекомендаций, предоставляющих вакансии;

-особенности прохождения профессионального собеседования (типичные вопросы, рекомендуемые ответы и стиль поведения);

- роль бесплатных стажировок и временной работы в планировании профессиональной карьеры;

- наличие и перечень вакансий в регионе проживания;

- должностные обязанности и функции по интересующим вакансиям и их соответствие профессиональной квалификации и интересам соискателя;

- режим работы предприятия, условия трудоустройства и трудового законодательства;

-основы кадровой политики предприятия и ключевых фигур, принимающих решение о найме на работу.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.16 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа дисциплины ОП.16 Введение в специальность является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с дисциплинами профессионального цикла ОП.15 Основы эффективного трудоустройства.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться источниками получения информации;

- иметь навыки работы с интернет-ресурсами для получения и передачи информации;

- формировать системно-ориентированную информационную базу.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- организацию учебной работы в техникуме;

- понимать сущность своей будущей профессии.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ОП.17 ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

* 1. Область применения программы

Программа дисциплины ОП.17 Основы проектной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Квалификация – бухгалтер.

1.2.Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с дисциплинами общеобразовательного цикла БД.07 Обществознание (включая экономику и право), с дисциплинами общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОГСЭ.03 Психология общения.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять теоретические знания при выборе темы и разработке проекта;

- разрабатывать структуру конкретного проекта;

- использовать справочную нормативную, правовую документацию;

- проводить исследования;

- самостоятельно разрабатывать структуру проекта, делать аналитическую обработку текста;

- оформлять библиографию, цитаты, ссылки, чертежи, схемы формулы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- типы и виды проектов;

- требования к структуре проекта;

-виды проектов по содержанию.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

* 1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, и соответствующих профессиональных (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результатов обучения |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. |
| 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 языке. |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

|  |  |
| --- | --- |
| МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | МДК.01.02. Конфигурация 1С: предприятие |
| Обучающийся должен уметь: | Обучающийся должен уметь: |
| - 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;  - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  - проводить таксировку и котировку 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. |
| Обучающийся должен знать: | Обучающийся должен знать: |
| - основные 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 докусента;  - 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 котировки 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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; | - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  - понятие и классификацию основных средств;  - оценку и переоценку основных средств;  - учет поступления основных средств;  - учет выбытия и аренды основных средств;  - учет амортизации основных средств;  - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  - понятие и классификацию нематериальных активов;  - учет поступления и выбытия нематериальных активов;  - амортизацию нематериальных активов;  - учет долгосрочных инвестиций;  - учет финансовых вложений и ценных бумаг;  - учет материально-производственных запасов:  - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  - учет материалов на складе и в бухгалтерии;  - синтетический учет движения материалов;  - учет транспортно-заготовительных расходов;  - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  - систему учета производственных затрат и их классификацию;  - сводный; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  - учет потерь и непроизводственных расходов;  - учет и оценку незавершенного производства;  - калькуляцию себестоимости продукции;  - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  - технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);  - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

* 1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, и соответствующих профессиональных (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результатов обучения |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным бухгалтерского учета. |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнения требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7. | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| ОК 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. |
| 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 языке. |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

|  |  |
| --- | --- |
| МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |
| Обучающийся должен уметь: | Обучающийся должен уметь: |
| - рассчитывать заработную плату сотрудников;  - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  - проводить учет нераспределенной прибыли;  - проводить учет собственного капитала;  - проводить учет уставного капитала;  - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  - проводить учет кредитов и займов;  - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  - давать характеристику активов организации;  - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. | - составлять инвентаризационные описи;  - проводить физический подсчет имущества;  - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  - составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;  - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  - проводить инвентаризацию расчетов;  - определять реальное состояние расчетов;  - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;  - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  - 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. |
| Обучающийся должен знать: | Обучающийся должен знать: |
| - учет труда и заработной платы:  - учет труда и его оплаты;  - учет удержаний из заработной платы работников;  - учет финансовых результатов и использования прибыли;  - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  - учет нераспределенной прибыли;  - учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;  - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;  - основные понятия инвентаризации имущества;  - характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  - задачи и состав инвентаризационной комиссии;  - процесс подготовки к инвентаризации;  - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;  - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  - приемы физического подсчета имущества. | - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  - порядок инвентаризации расчетов;  - технологию определения реального состояния расчетов;  - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;  - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  - 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. |

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 03.ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Программа профессионального модуля (далее программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и обладать соответствующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результатов обучения |
| 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 для перечисления взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. |
| 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 языке. |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

|  |  |
| --- | --- |
| МДК.03.01. Организация учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | МДК.03.02. Особенности ведения учета в бюджетных организациях |
| Обучающийся должен уметь: | Обучающийся должен уметь: |
| -определять виды и порядок налогообложения;  -ориентироваться в системе налогов и сборов РФ;  -выделять элементы налогообложения;  -определять источники уплаты налогов и сборов;  -оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  -организовывать налоговый учет по сч.68 «Расчеты по налогам и сборам».  -заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  -выбирать коды бюджетной классификации для отдельных налогов, штрафов и пени;  -пользоваться образцом заполнения платежного поручения по перечислению налогов и сборов;  -проводить учет расчетов по платежам во внебюджетные фонды;  -определять базы для начисления платежей во внебюджетные фонды;  -применять порядок и сроки начисления платежей во внебюджетные фонды;  -применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования;  -оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисления сумм в ПФР, ФСС, ФОМС;  -осуществлять аналитический учет по сч.69 «Расчеты по социальному страхованию»;  -проводить начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;  -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 ПФР, ФОМС и ФСС;  -выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  -оформлять платежные поручения по штрафам и пени во внебюджетные фонды;  -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  -заполнять данные статуса плательщика, ИНН, КПП, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям, с использованием выписок банка. | Оформлять бухгалтерскими проводками:  -приобретение ОС за счет субсидий и внебюджетных средств;  -изготовление ОС в бюджетных учреждениях собственными силами;  -безвозмездное поступление ОС;  -амортизацию ОС в бюджетных учреждениях;  -списание ОС в бюджетных учреждениях.  Оформлять бухгалтерскими проводками:  -приобретение МПЗ в бюджетных учреждениях;  -выбытие МПЗ в бюджетных учреждениях.  Отражать в учете готовую продукцию в бюджетных учреждениях.  Отражать в учете незавершенное производство в бюджетных учреждениях.  Выполнять расчеты с персоналом по оплате труда в бюджетных учреждениях.  Вести учет расчетов по подотчетным лицам в бюджетных учреждениях.  Вести учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам в бюджетных учреждениях.  Вести учет расчетов по платежам во внебюджетные фонды в бюджетных учреждениях. |
| Обучающийся должен знать: | Обучающийся должен знать: |
| -виды и порядок налогообложения;  -систему налогов Российской Федерации;  -элементы налогообложения;  -источники уплаты налогов и сборов;  -оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  -аналитический учет по сч.68 «Расчеты по налогам и сборам»;  -порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  -правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН, КПП, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номер документа, даты документа, типа платежа;  -коды бюджетной классификации (КБК), порядок их присвоения для налогов, штрафов и пени;  -образец заполнения платежного поручения по перечислению налогов и сборов;  -учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  -аналитический учет по сч.69 «Расчеты по социальному страхованию»;  -порядок и методы формирования базы для исчисления страховых взносов;  -сроки начисления страховых взносов во внебюджетные фонды;  -оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;  -начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваниям;  -использование средств внебюджетных фондов;  -порядок заполнения платежных поручений по перечислению платежей 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; | Особенности бухгалтерского учета:  -основных средств (ОС) в бюджетных учреждениях.  -материально-производственных запасов (МПЗ) в бюджетных учреждениях;  -готовой продукции и незавершенного производства в бюджетных учреждениях;  -расчеты по оплате труда в бюджетных учреждениях;  -расчеты с подотчетными лицами в бюджетных учреждениях;  -расчеты по платежам в бюджет по налогам и сборам в бюджетных учреждениях;  -расчеты по обязательным платежам во внебюджетные фонды в бюджетных учреждениях. |

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

* 1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результатов обучения |
| 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) налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕНС), отчеты по страховым взносам в государственный внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| 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, выявления и оценку рисков. |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. |
| 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. |
| 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 языке. |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.

|  |  |
| --- | --- |
| МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности | МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности |
| Обучающийся должен уметь: | Обучающийся должен уметь: |
| -отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  -закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  -устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; | -осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах. |
| Обучающийся должен знать: | Обучающийся должен знать: |
| -определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;  -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за 5  отчетный период;  -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;  -требования к бухгалтерской отчетности организации;  -состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;  -бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;  -методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  -процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;  -порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  -порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  -сроки представления бухгалтерской отчетности;  -правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  -формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  -форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;  -форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  -сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  -содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  -порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;  -методы финансового анализа; -виды и приемы финансового анализа; | -процедуры анализа бухгалтерского баланса: -порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;  -порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  -процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  -порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  -состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  -процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  -процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  -процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  -процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

* 1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результатов обучения |
| ПК 5.1 | |  | | --- | | Работать с нормативно—правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | |
| ПК 5.2 | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. |
| ПК 5.3 | Работать с формами кассовых и банковских документов. |
| ПК 5.4 | Оформлять кассовые и банковские документы. |
| ПК 5.5. | Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность. |
| ПК 5.6. | Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации. |
| 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. |
| 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 языке. |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: осуществление и документирование хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

|  |  |
| --- | --- |
| МДК.05.01 Ведение кассовых операций на предприятии | МДК.05.02.Кассовые операции в 1С: Предприятие |
| Обучающийся должен уметь: | Обучающийся должен уметь: |
| - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  - составлять кассовую отчетность;  - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  - проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;  - вести кассовую книгу;  - разбираться в номенклатуре дел;  - принимать участие в проведении инвентаризации кассы. | - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  - составлять кассовую отчетность;  - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  - проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;  - вести кассовую книгу;  - разбираться в номенклатуре дел;  - принимать участие в проведении инвентаризации кассы. |
| Обучающийся должен знать: | Обучающийся должен знать: |
| - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;  - оформление операций кассовых и банковских документов;  - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;  - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;  - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;  - номенклатуру дел;  - правила проведения инвентаризации кассы. | - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;  - оформление операций кассовых и банковских документов;  - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;  - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;  - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;  - номенклатуру дел;  - правила проведения инвентаризации кассы. |