

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы философии

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картины 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.

Требования к результатам освоения дисциплины определяются следующими компетенциями обучающегося:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы философии.

Раздел 1. Сущность, структура и значение философии

Тема 1.1.Мировоззрение и философия

Тема 1.2.Философия, её предмет и основные формы существования

Тема 1.3.Основные функции и структура философского знания

Раздел 2. Основные исторические типы философского знания

Тема 2.1.Философия Древнего Мира

Тема 2.2.Философия Средневековья и Возрождения

Тема 2.3.Философия Нового Времени

Тема 2.4.Немецкая классическая философия

Тема 2.5.Западная философия XIX – XX вв.

Тема 2.6.Русская философия

Раздел 3. Философское осмысление природы и развития

Тема 3.1.Бытие как проблема философии

Тема 3.2.Материя: сущность и формы

Тема 3.3.Философия развития

Тема 3.4.Система как форма бытия; сущность, типы, механизм развития систем.

Раздел 4. Проблемы человека, сознания и познания в философии.

Тема 4.1.Природа человека и смысл его существования

Тема 4.2.Сознание: происхождение, сущность и типы.

Тема 4.3.Познание как проблема философии

Раздел 5. Общество: сущность, формы проявления и перспективы развития

Тема 5.1.Общество как предмет философского анализа

Тема 5.2.Общество как развивающаяся система

Тема 5.3.Формы общественного сознания и проблемы социальной регуляции

Тема 5.4.Проблема современного общества. Россия в системе макросоциальных отношений.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

История

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины История является частью основной общепрофессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Учебная дисциплина История относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы СПО

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

Цель:

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

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX - начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

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 XX—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;
- назначения ООН, НАТО, ЕС и других организаций, 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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 63 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 15 часов

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

Введение. История России и мира в конце XX – начале XXI вв.

Тема 1. Особенности экономического и политического развития стран мира.

Тема 2. Международные отношения в конце XX – начале XXI вв.

Тема 3. Международные организации и их роль в современном мире.

Тема 4. Мировая культура в конце XX – начале XXI вв.

Тема 5. Глобальные проблемы современности

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Иностраный язык (английский)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при повышении квалификации.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ.03.)

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 249 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 166 часов; самостоятельной работы обучающегося - 83 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Фонетика (вводно-коррективный курс)

Раздел 2. Грамматика

Раздел 3. Развитие навыков чтения и восприятия на слух текстов по общекультурной и бытовой тематике.

Раздел 4. Работа с текстами по совершенствованию навыков устной речи.

Раздел 5. Работа с текстами по специальности с использованием различных аспектов речи.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Физкультура

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована преподавателями СПО для осуществления профессиональной подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОГСЭ.04.

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 332 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 166 часов;

самостоятельной работы обучающегося 166 часов.

Итоговая аттестация - дифференцированный зачет

3. Содержание учебной дисциплины - Физическая культура

Часть 1. Легкая атлетика

Тема 1.1. Техника безопасности на занятиях по легкой атлетике.

Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья студента.

Тема 1.2. Метание малого мяча. Бег. Техника старта.

Тема 1.3. Обучение технике эстафетного бега.

Тема 1.4. Совершенствование эстафетного бега.

Бег на 100 м- учет

Тема 1.5. Обучение технике спортивной ходьбы . Челночный бег – учет.

Тема 1.6. Обучение технике спец. беговых упражнений. Совершенствование техники передачи эстафетной палочки.

Тема 1.7. Обучение прыжкам в длину с разбега, с места. Прыжки в длину с места – учет.

Тема 1.8. Обучение прыжкам в длину с разбега (Способом прогнувшись).

Обучение метания малого мяча на дальность.

Тема 1.9. Легкоатлетический кросс.

Прыжок в длину с места.
Подтягивание.
Тема 1.10. Кросс.
Прыжки в высоту с разбега.
Сгибание, разгибание рук в упоре лежа.
Тема 1.11. Легкоатлетический бег с полосой препятствий.
Часть 2. Волейбол
Тема 2.1. Техника безопасности на занятиях по волейболу.
Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.
Тема 2.2. Правила игры, жесты судей.
Тема 2.3. Обучение стойкам, перемещениям волейболиста
Тема 2.4. Обучение передачам мяча двумя руками сверху и приему мяча снизу.
Тема 2.5. Совершенствование верхней прямой передачи.
Тема 2.6. Совершенствование передач.
Обучение нижней прямой передачи.
Тема 2.7. Совершенствование верхней, нижней прямой передачи.
Тема 2.8. Обучение нападающему удару, техника блокирования.
Тема 2.9. Обучение нападающему удару с переводом.
Тема 2.10. Обучение тактике нападения.
Тема 2.11. Совершенствование тактики нападения. Обучение тактике защиты
Тема 2.12. Игра по упрощенным правилам.
Тема 2.13. Двусторонняя игра по правилам.
Часть 3. Гимнастика
Тема 3.1. Инструктаж по Т. Б. на занятиях гимнастикой.
Самоконтроль занимающихся. Контроль уровня совершенствования профессионально важных физических качеств.
Тема 3.2. Строевые упражнения. Движения и передвижения. ОРУ без предметов
Тема 3.3. Обучение повороту «кругом» в движении. ОРУ в парах. Совершенствование перекатов: «кувырок вперед», «мост».
Тема 3.4. Урок - зачет
Тема 3.5. Обучение опорному прыжку через козла способом «согнув ноги» и «ноги врозь» (дев.).
Прыжку через коня в ширину и врозь (юн.).
Тема 3.6. Обучению вису прогнувшись на н/ж с опорой на ступнях о в/ж и поворот в упор на н/ж (дев.). Учет – опорный прыжок.
Тема 3.7. Обучение комбинациям на брусках, бревне.
Тема 3.8. Обучение комплексу на 32 счета. Строевые упражнения.
Тема 3.9. Подъем корпуса из положения лежа на спине.
Часть 4. Лыжи
Тема 4.1. Техника безопасности на занятиях по лыжным гонкам. Построение, перестроение с лыжами.
Повороты на месте и в движении.

Тема 4.2. Обучение попеременному двухшажному ходу. Одновременный безшажный ход.

Тема 4.3. Обучение коньковому ходу. Совершенствование попеременного двухшажного хода. Одновременного безшажного хода.

Тема 4.4. Совершенствование спусков и подъемов.

Обучение торможению.

Тема 4.5. Совершенствование конькового хода

Тема 4.6. Прохождение дистанции до 5 км (дев.), до 5-8 км (юн.) классическими ходами.

Тема 4.7. Обучение технике спуска с переходом на параллельную лыжню

Тема 4.8. Техника подъемов.

Тема 4.9. Техника торможения.

Тема 4.10. Преодоление препятствий на лыжах.

Тема 4.11. Свободное катание.

Часть 5. Коньки

Тема 5.1. Техника безопасности на коньках.

Обучение «вкатыванию» на лед.

Тема 5.2. Обучению бега в парах.

Тема 5.3. Свободное катание с руками за спиной. Бег по повороту 200 м.

Тема 5.4. Ускорение хода 2+70 м.

Свободное катание.

Тема 5.5. Бег в парах – учет.

Обучение бегу по виражу.

Тема 5.6. Бег по кругу 300 м.

Обучение бегу спиной вперед.

Тема 5.7. Свободное катание.

Часть 6. Плавание

Тема 6.1. Техника безопасности на занятиях по плаванию. Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста. Проверка плавательной подготовленности занимающихся.

Тема 6.2 Совершенствование способов плавания на дистанции 25 м (дев.), 50 м (юн). (Кроль на груди, кроль на спине).

Тема 6.3. Разучивание стартов, поворотов, прыжков

Тема 6.4. Проплыть дистанции 25 м – дев., 50 м – юн. кроль на спине, на груди (учет).

Тема 6.5. Совершенствование поворотов при кроле на груди, на спине.

Обучение старту с тумбочки.

Часть 7. Баскетбол

Тема 7.1. Техника безопасности на уроках баскетбола.

Обучение перемещениям, остановкам.

Тема 7.2. Обучение ловли, передачи мяча

Тема 7.3. Обучение введение мяча шагом, бегом. Переводам мяча.

Тема 7.4. Обучение броскам мяча.

Введение мяча с изменением направления – учет.

Тема 7.5. Ловля и передача мяча – учет.

Обучение броску от груди двумя руками.

Тема 7.6. Обучение вырыванию, выбивания мяча.

Тема 7.7. Броски мяча в кольцо после ведения после передачи – учет.

Обучение штрафному броску.

Тема 7.8. Обучение броску одной рукой с места.

Накрывание, перехват мяча.

Тема 7.9. Обучение индивидуальным действия игрока без мяча, с мячом

Тема 7.10. Спортивная игра-баскетбол по упрощенным правилам.

Тема 7.11. Игра по правилам

Часть 8. Футбол

Тема 8.1. Стойка игрока. Перемещение в стойке боком, лицом. Остановка и передача мяча на месте.

Тема 8.2. Стойка игрока. Перемещение спиной вперед.

Остановка и передача мяча в движении.

Тема 8.3. Обучение технике ведения мяча.

Тема 8.4. Техника остановок мяча в футболе.

Тема 8.5. Техника игры вратаря.

Тема 8.6. Техника ударов по мячу.

Тема 8.7. Обманные движения (финты).

Тема 8.8. Тактические действия в футболе.

Тема 8.9. Тактические действия в защите, нападении.

Тема 8.10. Тактика вратаря.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Башкирский язык

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована как раздел программы по повышению квалификации или переподготовки рабочих кадров по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ОГСЭ.06. за счет часов вариативной части

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
общаться (устно и письменно) на башкирском языке на профессиональные и повседневные темы;
переводить (со словарем) башкирские тексты профессиональной направленности;
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
лексический (500) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) башкирских текстов профессиональной направленности.

Требования к результатам освоения дисциплины определяются следующими компетенциями обучающегося:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов; практических занятий 64 часа; самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Башкирский язык

Тема 1. Выбрали профессию.

№2н1р Зайланыб.

Тема 2. Здоровье - это богатство.

№аулыб –ул байлыб.

Тема 3. В магазине.

Магазинда.

Тема 4. Башкирские национальные блюда.

Башборт мили аштары.

Тема 5. Транспорт. Правила дорожного движения.

Транспорт. Юл й2р29 ба7и81л1ре

Тема 6. Как сообщить?

Нисек х1б1р итерг1?

Тема 7. Башкортостан - богатая страна.

Башкортостан – бай ил.

Тема8.Учусь любимой профессии.

Яратбан 32н1рг1 убыйым.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура речи

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ОГСЭ.05. за счет часов вариативной части

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- делать стилистический разбор текстов художественного, учебно-научного и делового стилей;
- выявлять средства художественной выразительности в разных текстах;
- составлять тексты разных стилей;
- работать со справочной литературой.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- различия между языком и речью;
- стилистическое расслоение современного русского языка;
- качества литературной речи.
- нормы употребления основных языковых единиц (звук, слово, словосочетание, предложение);
- функции языка как средства выражения понятий, мыслей и средства общения между людьми;
- наиболее употребительные выразительные средства русского языка.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов; самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Раздел 1. Введение

Тема 1.1. Язык и речь. Основные составляющие русского языка. Специфика устной и письменной речи. Понятие о нормах русского литературного языка. Виды норм. Основные типы словарей

Тема 1.2. Понятие культуры речи, её социальные аспекты, качества хорошей речи

Раздел 2. Фонетика. Графика

Тема 2.1. Основные фонетические единицы. Понятие о фонеме. Логическое ударение. Графика. Позиционный принцип русской графики

Тема 2.2. Орфоэпия. Орфоэпические нормы русского литературного языка: произносительные и нормы ударения, орфоэпия грамматических норм и отдельных слов

Тема 2.3. Варианты русского литературного произношения: произношение гласных и согласных звуков; произношение заимствованных слов, сценическое произношение Фонетические средства языковой выразительности: ассонанс, аллитерация

Раздел 3. Лексика и фразеология

Тема 3.1. Лексика. Лексикография. Слово и его лексическое значение

Тема 3.2. Лексические и фразеологические единицы русского языка. Лексические нормы. Фразеология. Типы фразеологических единиц, их использование в речи

Тема 3.3. Использование в речи изобразительно-выразительных средств. Употребление профессиональной лексики и научных терминов

Тема 3.4. Лексические ошибки и их исправление. Ошибки в употреблении фразеологизмов и их исправление. Афоризмы

Раздел 4. Морфемика. Словообразование

Тема 4.1. Морфемика. Способы словообразования. Словообразовательные нормы

Тема 4.2. Стилистические возможности словообразования

Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов

Раздел 5. Морфология. Части речи

Тема 5.1. Морфология. Самостоятельные и служебные части речи

Тема 5.2. Нормативное употребление форм слова. Грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке. Морфологические нормы

Тема 5.3. Ошибки в речи. Стилистика частей речи. Ошибки в формообразовании и использовании в тексте форм слова

Раздел 6. Синтаксис

Тема 6.1. Основные единицы синтаксиса: словосочетание и предложение

Тема 6.2. Простое, осложненное, сложносочиненное, сложноподчиненное и бессоюзное сложное предложения. Актуальное членение предложения

Тема 6.3. Выразительные возможности русского синтаксиса

Синтаксическая синонимия как источник богатства и выразительности русской речи

Раздел 7. Нормы русского правописания

Тема 7.1. Орфография. Принципы русской орфографии. Типы и виды орфограмм. Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения

Тема 7.2. Русская пунктуация, функции знаков препинания. Роль пунктуации в письменном общении. Смысловая роль знаков препинания в тексте. Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи. Цитирование

Раздел 8. Текст. Стили речи

Тема 8.1. Текст и его структура. Лингвистика текста. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, определение, характеристика, сообщение

Тема 8.2. Функциональные стили речи: разговорного, научного, официально-делового, публицистического, художественного; сфера их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей.

Специфика и жанры каждого стиля

Тема 8.3. Жанры деловой и учебно-научной речи

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Математика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН.01)

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать сложные функции и строить их графики;
- выполнять действия над комплексными числами;
- вычислять значения геометрических величин;
- производить операции над матрицами и определителями;
- решать задачи на вычисление вероятности с использованием элементов комбинаторики;
- решать прикладные задачи с использованием элементов дифференциального и интегрального исчисления;
- решать системы линейных уравнений различными методами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные математические методы решения прикладных задач;
- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теорию комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления;
- роль и место математики в современном мире при освоении профессиональных дисциплин и в сфере профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 ч.,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68ч.;
- самостоятельной работы обучающегося 34 ч.

Итоговая аттестация в форме экзамена

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»

Раздел 1 Линейная алгебра

Тема 1.1 Определение матрицы. Действия над матрицами и векторами

Тема 1.2 Определитель матрицы

Тема 1.3 Обратная матрица. Решение простейших матричных уравнений

Тема 1.4 Решение систем линейных уравнений по формулам Крамера и методом Гаусса

Раздел 2 Комплексные числа

Раздел 3 Теория пределов

Тема 3.1 Предел функции в точке. Непрерывность функции

Тема 3.2 Предел функции на бесконечности. Замечательные пределы

Раздел 4 Дифференциальное исчисление

Тема 4.1 Производные функции

Тема 4.2 Геометрический и механический смысл производной функции

Тема 4.3 Дифференциал функции

Тема 4.4 Исследование функции и построение графика

Тема 4.5 Наибольшее и наименьшее значения функции

Раздел 5 Интегральное исчисление

Тема 5.1 Неопределенный интеграл

Тема 5.2 Методы интегрирования

Тема 5.3 Определенный интеграл

Тема 5.4 Решение прикладных задач с помощью определенного интеграла

Раздел 6 Основы теории вероятностей и математической статистики

Тема 6.1 Основные понятия комбинаторики и теории вероятностей

Тема 6.2 Случайная величина

Тема 6.3 Математическое ожидание и дисперсия случайной величины

Раздел 7 Сложная функция

Раздел 8 Элементы стереометрии

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информатика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для повышения квалификации по укрупненной группе специальностей.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

математический и общий естественнонаучный цикл ЕН.02.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;

использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;

получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;

применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;

применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации;

устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации;

методы и приемы обеспечения информационной безопасности;

методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;

основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;
самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины информатика

Тема 1. Введение

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология

Тема 1. Информация, информационные процессы и информационное общество

Тема 2. Технологии обработки информации, управления базами данных; компьютерные коммуникации

Раздел 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение

Тема 1. Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники

Тема 2. Операционные системы и оболочки: программная оболочка Norton Commander

Тема 3. Операционные системы и оболочки: графическая оболочка Windows

Тема 4. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты

Раздел 3. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации

Тема 1. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации

Раздел 4. Компьютерные сети и сетевые технологии обработки информации

Тема 1. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации

Раздел 5. Прикладные программные средства

Тема 1. Текстовые процессоры

Тема 2. Электронные таблицы

Тема 3. Системы управления базами данных

Тема 4. Графические редакторы

Тема 5. Информационно-поисковые системы

Раздел 6. Автоматизированные системы. Основные понятия, состав и виды АС

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика организации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии «Бухгалтер» и «Кассир».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл. ОП. 01.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам 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;
- 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 расчёта.

Требования к результатам освоения дисциплины определяются следующими компетенциями обучающегося:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 168 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 112 часов; самостоятельной работы обучающегося 56 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена

Раздел 1. Организация, отрасль в условиях рынка
Тема 1.1. Отраслевые особенности организации в рыночной экономике
Тема 1.2. Организация (предприятие). Типы предприятий
Тема 1.3. Производственная структура организации
Тема 1.4. Производственный процесс. Организация производственного процесса
Тема 1.5. Основы логистики организации. Внутрипроизводственная логистика
Раздел 2. Материально-техническая база организации
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве
Тема 2.2.оборотный капитал
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность
Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда
Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда
Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организации
Тема 4.1. Издержки производства и реализации продукции
Тема 4.2. Ценообразование
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность
Тема 4.4. Финансы организации
Раздел 5. Планирование деятельности организации
Тема 5.1. Планирование деятельности организации
Тема 5.2. Основные показатели деятельности организации.
Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации
Тема 6.1. Организация на внешнем рынке

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Статистика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины (ОП.02.)

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам 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 том числе 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.

Требования к результатам освоения дисциплины определяются следующими компетенциями обучающегося:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 30 часа.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Раздел 1 Введение в статистику

Тема 1.1. Предмет, метод статистики

Тема 1.2. Задачи и принципы организации государственной статистики в РФ

Раздел 2. Статистическое наблюдение

Тема 2.1. Статистическое наблюдение и его этапы

Тема 2.2. Программно-методологические и организационные вопросы статистического наблюдения

Тема 2.3. Формы, виды и способы организации статистического наблюдения

Тема 2.4. Методы оценки точности статистического наблюдения

Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных

Тема 3.1. Задачи и виды статистической сводки

Тема 3.2. Метод группировок в статистике

Тема 3.3. Ряды распределения в статистике

Раздел 4. Способы наглядного представления статистических данных

Раздел 5. Статистические показатели

Тема 5.1. Абсолютные и относительные величины в статистике

Тема 5.2. Средние величины в статистике

Тема 5.3. Показатели вариации в статистике

Тема 5.4. Структурные характеристики вариационного ряда распределения

Раздел 6. Ряды динамики в статистике

Раздел 7. Индексы в статистике

Тема 7.1. Индексы и их классификация

Тема 7.2. Способы исчисления индексов

Раздел 8. Выборочное наблюдение в статистике

Тема 8.1. Способы формирования выборочной совокупности

Тема 8.2. Методы оценки результатов выборочного наблюдения

Раздел 9. Статистическое изучение связи между явлениями

Тема 9.1. Методы изучения связи между явлениями

Тема 9.2. Корреляционно-регрессионный анализ

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по повышению квалификации, переподготовке и профессиональной подготовке кадров по данной специальности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл. ОП.03. Менеджмент

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

- анализировать организационные структуры управления;

- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- методы планирования и организации работы подразделения;

- принципы построения организационной структуры управления;

- основы формирования мотивационной политики организации;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента в рыночной экономике;

- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

систему методов управления;
методику принятия решений;
стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Требования к результатам освоения дисциплины определяются следующими компетенциями обучающегося:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Введение в менеджмент

Раздел 1. Теоретические основы менеджмента

Тема 1.1. Сущность и особенности современного менеджмента

Тема 1.2. Социальная ответственность менеджера и предприятия

Тема 1.3. Предпринимательство и менеджмент

Раздел 2. Предприятие как объект управления

Тема 2.1. Внутренняя среда предприятия

Тема 2.2. Внешняя среда предприятия

Тема 2.3. Классификация фирм

Раздел 3. Управление производством

Тема 3.1. Функции управления

Тема 3.2. Организационная структура управления

Тема 3.3. Контроль и его виды

Тема 3.4. Методы менеджмента

Тема 3.5. Принятие управленческих решений

Раздел 4. Организация деятельности предприятия

Тема 4.1. Планирование деятельности предприятия

Тема 4.2. Методы планирования и организации работы подразделения

Тема 4.3. Информационное обеспечение менеджмента

Тема 4.4. Делегирование полномочий

Раздел 5. Управление персоналом

Тема 5.1. Организация деятельности кадровых служб

Тема 5.2. Мотивация работников

Раздел 6. Менеджер в организации

Тема 6.1. Сущность деятельности менеджера

Тема 6.2. Качества современного менеджера

Раздел 7. Социальный аспект менеджмента

Тема 7.1. Власть и влияние. Управление неформальными группами

Тема 7.2. Основные стили управления

Тема 7.3. Управление конфликтами

Раздел 8. Деловое общение

Тема 8.1. Деловое общение и этикет.

Тема 8.2. Коммуникации

Раздел 9. Психология менеджмента

Тема 9.1. Учет индивидуальных особенностей личности в менеджменте

Тема 9.2. Самоменеджмент. Саморазвитие, как фактор делового успеха менеджера

Тема 9.3. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности

Тема 9.4. Факторы делового успеха предприятия

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **Документационное обеспечение управления**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии «Бухгалтер» и «Кассир».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл. ОП. 04.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии;
- 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.

Общие и профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Документационное обеспечение управления

Раздел 1. Исходные понятия делопроизводства. Реквизиты и бланки документов

Тема 1.1. Отечественные традиции в практике составления деловых документов

Тема 1.2. Состав и оформление реквизитов организационно-распорядительной документации. Бланки документов

Раздел 2. Общие нормы и правила оформления документов. Язык и стиль деловой документации

Тема 2.1. Оформление элементов текста деловых документов. Язык и стиль деловой документации

Раздел 3. Организационно-распорядительная документация

Тема 3.1. Виды документов и их классификация

Тема 3.2. Организационно-правовые документы

Тема 3.3. Распорядительные документы

Тема 3.4. Информационно-справочная документация

Раздел 4. Документация по трудовым отношениям

Тема 4.1. Оформление приема на работу

Тема 4.2. Оформление перемещения, увольнения сотрудников

Раздел 5. Бухгалтерская и финансово-расчетная документация

Тема 5.1. Бухгалтерская и финансово-расчетная документация

Раздел 6. Документы по снабжению и сбыту

Тема 6.1. Документы по снабжению и сбыту

Раздел 7. Документооборот и формы его организации

Тема 7.1. Документооборот и формы его организации

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Финансы денежное обращение и кредит

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в экономической сфере.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит» является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу дисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам 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;
- 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.

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;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;

- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Общие и профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»

Раздел 1. Финансы и финансовая система

- Тема 1.1. Сущность и функции денег. Денежное обращение
- Тема 1.2. Инфляция. Денежные фонды организаций
- Тема 1.3. Финансы и финансовая система
- Тема 1.4. Финансовая политика
- Тема 1.5. Понятие государственных финансов
- Тема 1.6. Внебюджетные фонды
- Тема 1.7. Финансы организаций различных форм собственности
- Тема 1.8. Страхование
- Раздел 2. Банки и банковская система
- Тема 2.1. Банковская система РФ. Центральный банк
- Тема 2.2. Коммерческий банк
- Тема 2.3. Сущность, функции и формы кредита
- Тема 2.4. Рынок ценных бумаг
- Раздел 3. Финансирование и кредитование капитальных вложений
- Тема 3.1. Финансирование и кредитование капитальных вложений
- Раздел 4. Валютная система и международные кредитные отношения
- Тема 4.1. Мировая валютная система. Валютная система РФ
- Тема 4.2. Международные кредитные отношения

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Налоги и налогообложение

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии «Бухгалтер» и «Кассир».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
профессиональный цикл. ОП. 07.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения 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.

Требования к результатам освоения дисциплины определяются следующими компетенциями обучающегося:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;

- самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **Налоги и налогообложение**

Раздел 1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах

Тема 1.1. Законодательство РФ о налогах и сборах

Тема 1.2. Налоговая система РФ, принципы ее построения

Тема 1.3. Система налогов и сборов в РФ

Раздел 2. Основные виды федеральных налогов, методика их расчета

Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость (НДС): плательщики, объект н/о, налоговая база

Тема 2.2. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Тема 2.3. Страховые взносы во внебюджетные фонды

Тема 2.4. Налог на прибыль организаций

Тема 2.5. Другие виды федеральных налогов

Раздел 3. Специальные системы налогообложения

Тема 3.1. Упрощенная система налогообложения

Тема 3.2. Единый налог на вмененный доход

Раздел 4. Региональные налоги и специфика их расчета

Тема 4.1. Налог на имущество организаций

Тема 4.1. Местные налоги Земельный налог

Тема 4.2. Налог на имущество физических лиц

Раздел 5. Налоговый контроль за соблюдением налогового законодательства и ответственность за совершение налоговых правонарушений

Тема 5.1. Формы налогового контроля и порядок его проведения

Тема 5.2. Производство по делу о налоговых правонарушениях

Тема 5.3. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений

Тема 5.4. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии «Бухгалтер» и «Кассир».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной (ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины) и принадлежит к профессиональному циклу (П.00 Профессиональный цикл).

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» имеет междисциплинарные связи с другими дисциплинами ОПОП. Обеспечивающими по отношению к дисциплине «Основы бухгалтерского учета» являются дисциплины «Математика», «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности». В свою очередь знания и умения по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» необходимы при изучении таких дисциплин, как «Аудит», «Статистика», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Менеджмент», а также при освоении профессиональных модулей:

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

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

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

Требования к результатам освоения дисциплины определяются следующими компетенциями обучающегося:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов,
в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета

Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение

Тема 1.1. Бухгалтерский учет как наука

Тема 1.2. История бухгалтерского учета

Тема 1.3. Связь бухгалтерского учета с другими науками

Тема 1.4. Виды бухгалтерского учета

Тема 1.5. Организация бухгалтерского учета

Раздел 2. Национальная система регулирования бухгалтерского учета

Тема 2.1. Государственное регулирование бухгалтерского учета

Тема 2.1. Нормативная база бухгалтерского учета

Раздел 3. Международные стандарты финансовой отчетности

Тема 3.1. Понятие и структура международных стандартов финансовой отчетности

Раздел 4. Предмет бухгалтерского учета

Тема 4.1. Активы предприятия

Тема 4.2. Пассивы предприятия

Тема 4.3. Хозяйственные связи и расчетно-платежные отношения

Тема 4.4. Хозяйственные процессы и их результаты

Раздел 5. Метод бухгалтерского учета

Тема 5.1. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 5.2. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс

Тема 5.3. Счета бухгалтерского учета как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 5.4. Двойная запись операций на счетах как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 5.5. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета

Тема 5.6. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 5.7. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 5.8. Оценка как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 5.9. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 5.10. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета

Раздел 6. Основы техники обработки учетной информации

Тема 6.1. Учетные регистры и их виды

Тема 6.2. Методика и техника учетной регистрации

Тема 6.3. Исправление ошибочных записей в учете

Раздел 7. Формы бухгалтерского учета

Тема 7.1. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета

Тема 7.2. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета

Тема 7.3. Автоматизированная форма бухгалтерского учета

Тема 7.4. Упрощенная форма бухгалтерского учета

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудит

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована на курсах повышения квалификации по специальности «Бухгалтер» в дополнительном профессиональном образовании по профессии «Бухгалтер - менеджер».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины ОП.09)

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- 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 в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Требования к результатам освоения дисциплины определяются следующими компетенциями обучающегося:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Тема 1. Понятие, цели и задачи аудиторской деятельности

Тема 2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации

Тема 3. Субъекты аудиторской деятельности

Тема 4. Предмет и метод аудита. Методика проведения аудиторских проверок

Тема 5. Этапы аудита

Тема 6. Подготовка и планирование аудита

Тема 7. Организация и техника аудиторской проверки. Аудиторские процедуры

Тема 8. Обобщение результатов аудиторской проверки. Аудиторское Заключение

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения программы ПМ.01

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании переподготовки специалистов по направлению «Бухгалтер-менеджер»

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля ПМ.01

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию 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.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.01:

всего – 492 часа,

в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 420 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 280 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 140 часов;
- учебной и производственной практики – 72 часа.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01

Раздел 1

МДК 01.01.

Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Тема 1.1. Основы документирования

Тема 1.2. Технология обработки учетной информации

Тема 1.3. Организация документооборота

Раздел 2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бух. учета организации

МДК 01.01.

Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Тема 2.1. Типовой План счетов бухгалтерского учета

Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Раздел 3 ПМ.01. Организация учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов

МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Тема 3.1. Учет кассовых операций

Тема 3.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках

Раздел 4 ПМ.01. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов

МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Тема 4.1. Учет долгосрочных инвестиций

Тема 4.2. Учет финансовых вложений и ценных бумаг

Тема 4.3. Учет основных средств

Тема 4.4. Учет нематериальных активов

Тема 4.5. Учет материально-производственных запасов

Тема 4.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

Тема 4.7. Учет готовой продукции и ее реализации

Тема 4.8. Учет текущих операций и расчетов

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

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

1.1. Область применения программы ПМ.02

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании переподготовки специалистов по направлению «Бухгалтер-менеджер».

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля ПМ.02

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

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

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

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

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.02:

всего – 270 часов,

в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 216 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 144 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 72 часов;
- производственной практики – 54 часов.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02

Раздел 1 ПМ.02.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества
МДК 02.01.

Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Тема 1.1. Учет труда и заработной платы

Тема 1.2. Учет финансовых результатов

Тема 1.3. Учет собственного капитала

Тема 1.4. Учет заемного капитала

Раздел 2 ПМ.02.

Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

МДК 02.02.

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1. Порядок и принципы проведения инвентаризации

Тема 2.2. Организация подготовительного этапа проведения инвентаризации

Тема 2.3. Порядок документального оформления результатов инвентаризации

Тема 2.4. Особенности проведения инвентаризации различных видов имущества организации

Тема 2.5. Отражение в учете результатов инвентаризации

Тема 2.6. Особенности проведения инвентаризации источников формирования имущества и состояния расчетов организации

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании переподготовки специалистов по направлению «Бухгалтер».

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

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; знать:
 - виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;
 - элементы налогообложения;
 - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
 - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
 - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
 - сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
 - объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
 - порядок и сроки исчисления ЕСН;
 - особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использование средств внебюджетных фондов;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля ПМ.03:

всего – 402 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 348 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 232 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 116 часов;

производственной практики – 54 часа.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03

Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом

Введение

Тема 1 Нормативно-правовая база и принципы организации расчетов с бюджетом

Тема 2 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по НДС: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, расчет налоговых вычетов, начисление сумм налога по счетам 19/НДС и 68/НДС

Тема 3 Принципы исчисления и порядок организации расчетов бюджетом по налогу на прибыль: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68

Тема 4 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по НДФЛ: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, порядок применения вычетов, расчет сумм налога, начисление сумм налога по счету 68

Тема 5 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по прочим федеральным налогам

Тема 6 Нормативно-правовая база по региональным налогам

Тема 7 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68

Тема 8 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68

Тема 9 Нормативно-правовая база по местным налогам

Тема 10 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68

Раздел 2 Организация расчетов с внебюджетными фондами

Тема 11 Нормативно-правовая база по расчетам во внебюджетные фонды

Тема 12 Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в ФСС РФ

Тема 13 Порядок расчетов, начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний

Тема 14 Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ

Тема 15 Порядок использования средств ПФ по направлениям, определенным законодательством

Тема 16 Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в ФОМС РФ

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04

Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании переподготовки специалистов по направлению «Бухгалтер-менеджер».

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

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

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

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

уметь:

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

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
 - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- знать:
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
 - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
 - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
 - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
 - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - требования к бухгалтерской отчетности организации;
 - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
 - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
 - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
 - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
 - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
 - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
 - сроки представления бухгалтерской отчетности;
 - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
 - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
 - форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
 - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
 - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
 - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
 - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
 - методы финансового анализа;
 - виды и приемы финансового анализа;
 - процедуры анализа бухгалтерского баланса:

- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.04:

всего – 402 часа,

в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 330 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 220 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 110 часов;
- производственной практики – 72 часа.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04

Раздел 1 ПМ.04.

Составление бухгалтерской отчетности

МДК.04.01.

Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема 1.1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации

Тема 1.2. Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема 1.3. Технология составления налоговых деклараций и статистической отчетности

Раздел 2 ПМ.04. Использование бухгалтерской отчетности в анализе

МДК.04.02.

Основы анализа бухгалтерской отчетности

Тема 2.1. Основы финансового анализа

Тема 2.2. Анализ по Бухгалтерскому балансу

Тема 2.3. Анализ по Отчету о прибылях и убытках