*Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»*

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Основы философии»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

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

1. **Требование к уровню освоения содержания 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.

1. **В результате освоения 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 картин мира;
* об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
* о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

**Уметь**

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

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 58 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дифференцированныйзачет
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Введение.
* Философия, ее предмет и роль в обществе.
* Историко-философское введение.
* Зарождение философии. Античная философия.
* Философия Средних веков.
* Философия эпохи Возрождения.
* Философия эпохи Нового времени и Просвещения.
* Немецкая классическая философия.
* Марксистская философия.
* Русская философия.
* Современная западно-европейская философия.
* Систематический курс.
* Учение о бытии.
* Происхождение и сущность сознания.
* Теория познания.
* Природа как предмет философского осмысления.
* Общество как система.
* Проблемы человека, сущность, содержание.
* Исторический процесс. Проблема типологии истории.
* Проблемы и перспективы современной цивилизации.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«История»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Необходимость формирования всесторонне образованного и высококвалифицированного специалиста, исторические знания которого позволяют ему иметь научное представление об историческом пути развития человечества.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

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

**Уметь**

* ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
* выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 58 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дфк.
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Общая характеристика и периодизация новейшей истории
* Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны».
* Послевоенное мирное урегулирование в Европе.
* Первые конфликты и кризисы «холодной войны».
* Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости
* Основные социально- экономические и политические тенденции развитии стран во второй половине XX века.
* Крупнейшие страны мира. США. Германия.
* Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века
* Социально- экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония.
* Социально- экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Китай.
* Социально- экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия.
* 2.7.Советская концепция «нового политического мышления»
* Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-начало ХХ1 вв.
* Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.
* Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во второй половине ХХ - начале XXI вв.
* Научно-техническая революция и культура.
* Духовная жизнь в советском и российском обществах.
* Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.
* Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика
* Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности
* Международное сотрудничество в области
* противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму
* Российская Федерация - проблемы социально - экономического и культурного развития

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Иностранный язык»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Основной целью дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, при подготовке научных работ, а также для дальнейшего самообразования.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

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

**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.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 146 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** зачет; дифференцированный зачет.
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Вводно-коррективный курс
* Economics
* Accounting
* Banks and business
* Pricing
* Money

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«**Физическая культура**»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Способствовать формированию физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки к будущей профессиональной деятельности.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

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

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

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

1. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* особенности сохранения и укрепления здоровья;
* способы правильного формирования и всестороннего развития организма;
* поддержание высокой работоспособности в любых условиях.

**Уметь**

* всесторонне физически укреплять здоровье для достижения жизненных и профессиональных целей.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:**236 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** зачет, дифференцированный зачет.
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Научно-методические основы формирования физической культуры личности.
* Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.
* Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.
* Общая физическая подготовка.
* Лёгкая атлетика.
* Спортивные игры.
* Аэробика (девушки) (одна из двух тем).
* Атлетическая гимнастика (юноши) (одна из двух тем).
* Лыжная подготовка.
* Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).
* Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов.
* Военно-прикладная физическая подготовка.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Русский язык и культура речи»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование современной языковой личности, овладение теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования, развитие навыков порождения высказывания в соответствии с коммуникативным, нормативным и этическим аспектами культуры речи.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* различия между языком и речью;
* функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
* социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка;
* специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров.

**Уметь**

* строить свою речь в соответствии с языковыми коммуникативными и этическими нормами;
* анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
* устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;
* пользоваться словарями русского языка;
* употреблять основные выразительные средства русского литературного языка;
* продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 65 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дфк.
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Язык и речь
* Литературный язык и языковые нормы.
* Лексика и фразеология
* Система языка.
* Фонетика и орфоэпия
* Сегментные единицы фонетики.
* Словообразование
* Словообразовательные нормы.
* Морфология и законы правописания
* Грамматика. Морфология.
* Грамматика. Синтаксис и пунктуация.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Социальная психология»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Развитие у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в области социальной психологии, системы знаний теоретических и практических, прикладных аспектов социальной психологии, умений применения этих знаний в профессиональной деятельности, повышение уровня профессионализма выпускников-бакалавров.

1. **Требование к уровню освоения содержания 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 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.

1. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* основные теоретико-методологические проблемы социальной психологии;
* историю ее развития;
* современное состояние науки;
* основные положения социальной психологии личности, социальной группы, межличностного общения, ряда прикладных проблем социальной психологии;

**Уметь**

* целенаправленно осуществлять психологическое и социальное взаимодействие;
* с позиций социальной психологии осуществлять анализ и прогнозирование социальных фактов и явлений, процессов в социальных группах;
* регулировать социально-психологические процессы в контактных социальных группах;
* ставить и решать исследовательские и практические задачи;
* владеть социально-психологической терминологией и понятийным аппаратом социальной психологии;
* владеть методами социально-психологической диагностики;
* владеть методами планирования и проведения эмпирических социально-психологических исследований;
* владеть практическими методами социально-психологической коррекции и воздействия.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 58 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** другие формы контроля
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Теоретико-методологические основы социальной психологии.
* Психология межличностного социального взаимодействия и общения.
* Социальная психология личности.
* Социальная психология групп.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Математика»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Овладение системой математических знаний и умений, необходимых в повседневной жизни и профессиональной деятельности, воспитание понимания значимости математики для будущей профессиональной деятельности.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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 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. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
* основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
* основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
* основы интегрального и дифференциального исчисления

**Уметь**

* решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности

1. **Общая трудоёмкость дисциплины: 70 часов**
2. **Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет**
3. **Основные разделы дисциплины:**

Раздел 1. «Элементы математического анализа»

Раздел 2 «Элементы теории вероятностей, математической статистики и дискретной математики»

Раздел 3 «Элементы линейной алгебры и теории комплексных чисел»

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Цель изучения дисциплины состоит в освоении студентами основных методов и средств обработки, хранения и передачи информации, назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

* OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
* 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 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. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
* назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
* основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
* назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
* технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной непроизводственных и производственных систем сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
* принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
* правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
* основные понятия автоматизированной обработки информации;
* направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
* назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
* основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

**Уметь**

* использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
* обрабатывать текстовую и табличную информацию;
* использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
* создавать презентации
* применять антивирусные средства защиты информации;
* читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
* применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
* пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
* применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 104 часа.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дфк
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Методы и средства информационных технологий.
* Технология передачи данных в компьютерных сетях.
* Информационные технологии в обработке экономической информации.
* Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Экономика организации»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Целью преподавания дисциплины «Экономика организации», является изучение основных организационно-правовых форм организации, основные принципы построения экономических систем организаций, технико-экономические показатели деятельности организации.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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. 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 (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. **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.

**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.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 80 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** экзамен
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Организация как основное звено рыночной экономики отраслей.
* Материально-техническая база организации и проблема ее обновления в современных условиях.
* Основные экономические показатели деятельности организации (предприятия).

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Статистика»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Освоение общих основ статистической науки, основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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. 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. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

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

**Уметь**

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

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 63 часа.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Введение в статистику.
* Статистическое наблюдение.
* Сводка и группировка статистических данных.
* Способы наглядного представления статистических данных.
* Статистические показатели.
* Ряды динамики.
* Индексы.
* Не сплошное наблюдение.
* Статистическое изучение связи между явлениями.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Менеджмент»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Целью дисциплины является изучение сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития, принципы построения организационной структуры управления. Развитие умения определять внешнюю и внутреннею среду организации, анализировать цикл менеджмента.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

* OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
* 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. 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. **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.

**Уметь**

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

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 54 часа
2. **Вид промежуточной аттестации:** дфк
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Основы менеджмента.
* Управление организацией.
* Управление персоналом организации и эффективное управление.
* Управленческие решения и виды контроля.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Документационное обеспечение управления»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Формирование навыков оформления документации в соответствии с нормативной базой, приема, обработки документов, номенклатуру дел.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 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. **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:
* приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

**Уметь**

* 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:
* приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 46 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дфк
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Основы документирования управленческой деятельности.
* Организация системы документационного обеспечения.
* Систематизация и хранение документов.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Основной целью курса является изучение основных положений правовых документов, нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе хозяйственной деятельности, что обеспечит способность анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности организации.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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. 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. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* основные положения Конституции Российской Федерации;
* права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
* понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
* законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
* организационно-правовые формы юридических лиц;
* правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
* права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
* порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
* правила оплаты труда;
* роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.

**Уметь**

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

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 52 часа.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дфк.
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Право и экономика.
* Правовое регулирование трудовых отношений.
* Административное право.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Финансы, денежное обращение и кредит»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

В результате изучения данной дисциплины студент получит как теоретические, так и практические навыки оперирования кредитно-финансовыми понятиями и категориями, применять законы денежного обращения на практике, а также характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики.

1. **Требование к уровню освоения содержания 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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. **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.

**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.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 69 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дфк.
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Финансы и финансовая система.
* Инструменты финансового рынка.
* Валютная система и международные кредитные отношения.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Налоги и налогообложение»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Целью изучения данной дисциплины является освоение теоретических знаний по видам налогов в практической деятельности: порядок определения налогооблагаемой базы и начисления налогов, налоговые ставки.

1. **Требование к уровню освоения содержания 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

1. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* нормативные правовые 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.

**Уметь**

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

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 102 часа.
2. **Вид промежуточной аттестации:** диф.зачет.
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Экономическая сущность налогов.
* Налоговая система и налоговая политика государства.
* Региональные и местные налоги и сборы.
* Система налогообложения физических лиц.
* Федеральные налоги и сборы.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Основы бухгалтерского учета»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Формирование научного мышления и современного мировоззрения в области бухгалтерского учета.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 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. **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 .

**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.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 108 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** экзамен.
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.
* Организация бухгалтерского учета.
* Система счетов и формы бухгалтерского учета.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Аудит»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Цели и задачи дисциплины «Аудит» - вооружить будущих выпускников-специалистов теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для проведения процедур внутренних проверок правильности ведения бухгалтерского учета формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 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. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* основные принципы аудиторской деятельности;
* нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
* основные процедуры аудиторской проверки;
* порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

**Уметь**

* ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
* выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
* выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 64 часа
2. **Вид промежуточной аттестации:** дфк.
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Основные принципы аудиторской деятельности.
* Аудит организации.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Безопасность жизнедеятельности»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Цель изучения безопасности жизнедеятельности — формирование и пропаганда знаний, направленных на снижение смертности и потерь здоровья людей от внешних факторов и причин. Создание защиты человека в техно сфере от внешних негативных воздействий антропогенного, техногенного и естественного происхождения.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 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. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

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

**Уметь**

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

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:**104 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** зачет.
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения
* Основы военной службы
* Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Организация и технология отрасли»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков для

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 1.4 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 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* строение и свойства отрасли связи, методы ее исследования;
* классификацию оказываемых услуг связи;
* строение, характеристики эксплуатационных свойств услуг связи;
* теоретические основы технологии производства и показатели качества;
* методы расчета параметров технологии;

**Уметь**

* выбирать исходные материалы для услуг по их назначению и условиям эксплуатации;
* проводить исследования и испытания услуг;
* работать с нормативными документами для выбора материалов с целью обеспечения требуемых характеристик оказываемых услуг.

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 66 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дфк
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Отрасль в структуре экономики.
* Организация производства на предприятиях отрасли.
* Технологическая подготовка производства и её содержание

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Маркетинг»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

В результате изучения дисциплины студенты получат теоретические знания и практические навыки определения внешней и внутренней среды организации; определять виды конкуренции и конкурентоспособность организации; составлять стратегию и планировать дальнейшую работу.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* структуру маркетинговой деятельности;
* классификацию маркетинга;
* принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой деятельности;
* маркетинговую окружающую среду;
* виды конкуренции, конкурентоспособность организации;
* стратегию и планирование маркетинга

**Уметь**

* выявлять потребности;
* проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;
* организовывать рекламные кампании;
* проводить опрос потребителей;
* применять методы формирования спроса и стимулирования сбыта

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 75 час.
2. **Вид промежуточной аттестации:** другая форма контроля
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Предмет, цели и задачи маркетинга.
* Концепции рыночной экономики.
* Структура маркетинговой деятельности.
* Окружающая среда маркетинга.
* Конкурентная среда.
* Маркетинговые исследования.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Анализ хозяйственной деятельности»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

В результате освоения теоретическими сведениями данной дисциплины студенты смогут ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа; пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* Научные основы экономического анализа;
* Роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
* Предмет и задачи экономического анализа;
* Метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
* Виды экономического анализа;
* Факторы, резервы повышения эффективности производства;
* Анализ технико-организационного уровня производства;
* Анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
* Анализ производства и реализации продукции;
* Анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
* Оценку деловой активности организации.

**Уметь**

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

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 78 часов
2. **Вид промежуточной аттестации:** дфк
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Научные основы экономического анализа;
* Информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности и его виды.
* Анализ технико-организационного уровня производства.
* Анализ условий хозяйствования и уровня экономического развития предприятий.
* Оценка деловой активности организации.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

«Экономическая теория»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель дисциплины**

Целью изучения данной дисциплины является освоение теоретическими понятиями и терминами об экономике, как науке.

1. **Требование к уровню освоения содержания дисциплины**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 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. **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать**

* Предмет, метод и функции экономической теории;
* Общие положения экономической теории;
* Основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
* Построение экономических моделей;
* Основы формирования государственного бюджета;
* Рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
* Основные направления экономической реформы в России.

**Уметь**

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

1. **Общая трудоёмкость дисциплины:** 92 часа
2. **Вид промежуточной аттестации:** другие формы контроля
3. **Основные разделы дисциплины:**

* Экономическая теория как наука.
* Микроэкономика.
* Макроэкономика.

## 3.2.Аннотации рабочих программ профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы профессионального модуля**

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

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель модуля**

Овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

1. **Требование к уровню освоения содержания модуля**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

1. **В результате освоения модуля обучающийся должен**

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

**Уметь**

* принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
* принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
* проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
* проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
* проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
* проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
* организовывать документооборот;
* разбираться в номенклатуре дел;
* заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
* передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
* передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
* исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
* понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
* обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
* поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
* проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
* учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* оформлять денежные и кассовые документы;
* заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
* проводить учет основных средств;
* проводить учет нематериальных активов;
* проводить учет долгосрочных инвестиций;
* проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
* проводить учет материально-производственных запасов;
* проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
* проводить учет готовой продукции и ее реализации;
* проводить учет текущих операций и расчетов;
* проводить учет труда и заработной платы;
* проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
* проводить учет собственного капитала;
* проводить учет кредитов и займов.

1. **Общая трудоёмкость модуля:** 360 часов.
2. **Вид промежуточной аттестации:** экзамен, дифференцированный зачет по междисциплинарным курсам; квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
3. **Основные разделы модуля:**

* МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
* Учебная практика

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы профессионального модуля**

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

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель модуля**

Овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями

1. **Требование к уровню освоения содержания модуля**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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. **В результате освоения модуля обучающийся должен**

**Знать**

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

**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).

1. **Общая трудоёмкость модуля:** 231 час.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет по междисциплинарным курсам; квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
3. **Основные разделы модуля:**

* МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.
* МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.
* Производственная практика.
* Квалификационный экзамен.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы профессионального модуля**

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

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель модуля**

Овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

1. **Требование к уровню освоения содержания модуля**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 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.

1. **В результате освоения модуля обучающийся должен**

**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 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.

**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 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, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
* наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1. **Общая трудоёмкость модуля:** 294 часа.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет; курсовой проект по междисциплинарному курсу; квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
3. **Основные разделы модуля:**

* МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
* МДК.03.02. Бухгалтерские прикладные программы.
* Учебная практика.
* Производственная практика.
* Квалификационный экзамен.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы профессионального модуля**

«ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности»

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель модуля**

Овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

1. **Требование к уровню освоения содержания модуля**

OK 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 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. **В результате освоения модуля обучающийся должен**

**Знать**

* определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
* механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за 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.

**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.

1. **Общая трудоёмкость модуля:** 381 час.
2. **Вид промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу; квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
3. **Основные разделы модуля:**

* МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.
* МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.
* Производственная практика.
* Квалификационный экзамен.

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы профессионального модуля**

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

**по специальности**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

1. **Цель модуля**

Овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

1. **Требование к уровню освоения содержания модуля**

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.

1. **В результате освоения модуля обучающийся должен**

**Уметь:**

* Проводить кассовые операции с применением ККМ и без нее;
* Оформлять кассовые операции первичными учетными документами и формировать отчет кассира за отработанную смену;
* Проводить инвентаризацию кассы по состоянию на отчетную дату, снимать отчеты с ККМ;
* Формировать бухгалтерские проводки по отражению кассовых операций, результатов инвентаризации кассы.

**Знать**:

* Правила ведения кассовых операций;
* Требования, предъявляемые к кассе;
* Порядок оформления приходных и расходных кассовых документов, а так же кассовой книги.

1. **Общая трудоёмкость модуля:** 72 часа
2. **Вид промежуточной аттестации:** дифференцированныйзачет по междисциплинарному курсу; квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
3. **Основные разделы модуля:**

* МДК.05.01.Технология и организация деятельности кассира.
* Учебная практика.
* Производственная практика.
* Квалификационный экзамен.