

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:55  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a51b2d814ca12b81b88538

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**  
**Финансово-технологический колледж**

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

**Форма обучения: заочная**  
**Год начала подготовки по УП: 2020**

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

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

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 48 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 40 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет - 2 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

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

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 48 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 40 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 1 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

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

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 116 ч.

Объём образовательной программы – 16 ч.

Самостоятельная работа – 94 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: экзамен – 3 к.

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

## **Аннотация**

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

#### **1. Область применения программы**

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

#### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

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

#### **3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

##### **умения:**

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

##### **знания:**

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

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

#### **4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 116 ч.

Объём образовательной программы – 16 ч.

Самостоятельная работа – 94 ч.

#### **5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: экзамен – 3 к.

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

## **Аннотация**

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

### **1. Область применения программы**

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

### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

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

### **3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

#### **умения:**

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

#### **знания:**

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

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

### **4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 44 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 36 ч.

### **5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

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

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 160 ч.

Объём образовательной программы – 4 ч.

Самостоятельная работа – 156 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: зачёт – 1 к., домашняя контрольная работа – 1 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

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

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 48ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 40 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет - 1 к.

**6. Составитель:** Фомина К.С., преподаватель колледжа.



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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

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

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**уметь:**

-решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

**знать:**

-значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;

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

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

-основы интегрального и дифференциального исчисления.

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 86 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 72 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: экзамен – 1 к.

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

## Аннотация

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

#### 1. Область применения программы

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

#### 2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

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

#### 3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

##### умения:

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

##### знания:

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

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

#### 4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 36 ч.

Объём образовательной программы – 14 ч.

Самостоятельная работа – 22 ч.

#### 5. Формы контроля

Текущая аттестация: дифференцированный зачет – 1 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**  
**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 112 ч.

Объём образовательной программы – 14 ч.

Самостоятельная работа – 90 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: экзамен – 1 к., домашняя контрольная работа – 1 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

- сущность финансов, их функция и роль в экономике;
  - принципы финансовой политики и финансового контроля;
  - структура финансовой системы;
  - структура кредитной и банковской системы;
  - функции банков и классификация банковских операций;
  - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
  - характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
  - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;
  - законы денежного обращения;
  - сущность, виды и функции денег;
  - основные типы и элементы денежных систем;
  - виды денежных реформ;
  - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
  - виды и классификации ценных бумаг;
  - особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
  - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг.
- Процесс изучения дисциплины направлен на освоение элементов общих и профессиональных компетенций: ОК 01- 11; ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1.-4.6, ПК 5.1- 5.3.

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 67 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 59 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2 к.

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

## **Аннотация**

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

### **1. Область применения программы**

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

### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

### **3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

#### **умения:**

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

#### **знания:**

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

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

### **4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 108 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 100 ч.

### **5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2 к., домашняя контрольная работа – 2 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 74 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 58 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: экзамен – 1 к., домашняя контрольная работа – 1 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 54 ч.

Объём образовательной программы – 12 ч.

Самостоятельная работа – 42 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 1 к., домашняя контрольная работа – 1 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 48 ч.

Объём образовательной программы – 10 ч.

Самостоятельная работа – 32 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: экзамен – 2 к., домашняя контрольная работа – 2 к.

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



**Аннотация**  
**к рабочей программе дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской**  
**деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),**  
**квалификация бухгалтер**

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 100 ч.

Объём образовательной программы – 14 ч.

Самостоятельная работа – 86 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 1 к., домашняя контрольная работа – 1 к.

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

**Аннотация**  
**к рабочей программе дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер**

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**  
**умения:**

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

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы;

**знания:**

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- структура плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технология поиска информации в сети Интернет;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- назначение, состав, основные характеристики компьютерной техники;

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

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

#### **4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 60 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 52 ч.

#### **5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2 к.

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

**Аннотация**  
**к рабочей программе дисциплины ОП. 09 Безопасность жизнедеятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер**

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**  
**умения:**

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

**знания:**

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

специальности, родственные специальностям СПО;

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

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

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

#### **4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 68 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 60 ч.

#### **5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2 к.

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

## Аннотация

к рабочей программе дисциплины ОП.10 Статистика по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер

### 1. Область применения программы

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

### 2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

### 3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

#### умения:

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

#### знания:

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

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

### 4. Объём учебной дисциплины

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 66 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 52 ч.

### 5. Формы контроля

Промежуточная аттестация: экзамен – 1 к., домашняя контрольная работа – 1 к.

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

## **Аннотация**

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

### **1. Область применения программы**

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

### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

### **3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

#### **умения:**

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

#### **знания:**

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

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

### **4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 40 ч.

Объём образовательной программы – 6 ч.

Самостоятельная работа – 34 ч.

### **5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 1 к.

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



**Аннотация**  
**к рабочей программе дисциплины ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер**

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 96 ч.

Объём образовательной программы – 8 ч.

Самостоятельная работа – 82 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: экзамен – 2 к.

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

**Аннотация**  
**к рабочей программе дисциплины ОП.13 Основы экономической теории по**  
**специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация**  
**бухгалтер**

**1. Область применения программы**

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

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

**3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**умения:**

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

**знания:**

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

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

**4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем -58 ч.

Объём образовательной программы – 2 ч.

Самостоятельная работа – 48 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: экзамен – 1 к.

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

## **Аннотация**

### **к рабочей программе дисциплины ОП.14 Ведение хозяйственной деятельности с использованием программы 1С по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер**

#### **1. Область применения программы**

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

#### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

#### **3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

##### **умения:**

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

##### **знания:**

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

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

#### **4. Объём учебной дисциплины**

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем -36 ч.

Объём образовательной программы – 22 ч.

Самостоятельная работа – 14 ч.

**5. Формы контроля**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 3 к.

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

## Аннотация

### к рабочей программе профессионального модуля

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

##### 1. Область применения программы

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

##### 2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

##### Перечень общих компетенций

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

##### Перечень профессиональных компетенций

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

**В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

<b>иметь практический опыт в</b>	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
----------------------------------	---

<p><b>уметь</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>
---------------------	---

<p><b>знать</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> </ul>
---------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
--	---

### **3. Количество часов на освоение профессионального модуля:**

Всего часов - 223 час.

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации - 26 час.

Самостоятельная работа – 83 час.

Учебная практика - 36 час.

Производственная практика - 72 час.

Промежуточная аттестация – 6 час.

### **4. Формы контроля**

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации:

дифференцированный зачёт – 1, 2 к.

Учебная практика: дифференцированный зачёт – 2 к.

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 2 к.

Экзамен по модулю – 2 к.

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



## **Аннотация**

### **к рабочей программе профессионального модуля**

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

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер**

#### **1. Область применения программы**

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

#### **2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

#### **Перечень общих компетенций**

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

#### **Перечень профессиональных компетенций**

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

<b>иметь практический опыт в</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li><li>- выполнении контрольных процедур и их документировании;</li><li>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</li></ul>
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li><li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li><li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li><li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li><li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li><li>- проводить учет собственного капитала;</li><li>- проводить учет уставного капитала;</li><li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li><li>- проводить учет кредитов и займов;</li><li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li><li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li><li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li><li>- давать характеристику активов организации;</li><li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>- составлять инвентаризационные описи;</li><li>- проводить физический подсчет активов;</li><li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li><li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li><li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li><li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li><li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li><li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</li> </ul>
<b>знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала:</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов</li> </ul>

	<p>в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- 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";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
--	---

### **3. Количество часов на освоение профессионального модуля:**

Всего часов - 342 час.

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 20 час.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 28 час.

Учебная практика - 36 час.

Производственная практика - 72 час.

Самостоятельная работа – 168 час.

Промежуточная аттестация – 12 час.

### **4. Формы контроля**

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации: дифференцированный зачёт – 2 к.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: защита курсовой работы – 2 к.

Учебная практика: дифференцированный зачёт – 2 к.

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 2 к.

Экзамен по модулю – 2 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

**2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

**Перечень общих компетенций**

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

**Перечень профессиональных компетенций**

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

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

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

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

**В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

**иметь**  
**практический**

проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

<b>ОПЫТ В</b>	
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов</li> </ul>

	<p>соответствующие реквизиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> </ul>
<p><b>знать</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и</li> </ul>

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

### **3. Количество часов на освоение профессионального модуля:**

Всего часов - 92 час.

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 38 час.

Самостоятельная работа – 12 час.

Производственная практика - 36 час.

Промежуточная аттестация – 6 час.

### **4. Формы контроля**

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

дифференцированный зачёт – 3 к.

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 3 к.

Экзамен по модулю – 3 к.

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



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

**1. Область применения программы**

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

**2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

**Перечень общих компетенций**

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

**Перечень профессиональных компетенций**

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

**В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

<b>иметь практический опыт в</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li><li>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li><li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li><li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li><li>- применении налоговых льгот;</li><li>- разработке учетной политики в целях налогообложения;</li><li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li></ul>
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</li><li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li><li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li><li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li><li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li><li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li><li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li><li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li><li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li><li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li><li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li><li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li><li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе</li></ul>

	<p>проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность РФ к Международным стандартам финансовой отчетности;</li> </ul>
<p><b>знать</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> </ul>

- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</li> <li>- технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>
--	--

### **3. Количество часов на освоение профессионального модуля:**

Всего часов – 274 час.

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности - 20 час.

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности - 20 час.

МДК 04.03 Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) - 22 час.

Производственная практика - 72 час.

Самостоятельная работа – 122 час.

Промежуточная аттестация – 12 час.

### **4. Формы контроля**

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности: дифференцированный зачёт – 3 к.

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности: дифференцированный зачёт – 3 к.

МДК 04.03 Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации): защита курсовой работы – 3 к.

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 3 к.

Экзамен по модулю – 3 к.

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

## Аннотация

### к рабочей программе профессионального модуля

#### ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер

##### 1. Область применения программы

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

##### 2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

##### Перечень общих компетенций

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

##### Перечень профессиональных компетенций

ПК 5.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету денежных средств в кассе.

ПК 5.2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 5.3 Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 5.4 Проводить подготовку к инвентаризации кассы и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 5.5 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.

##### В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>иметь практический</b>	документирования и ведении бухгалтерского учета кассовых операций;
-------------------------------	--

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

### **3. Количество часов на освоение профессионального модуля:**

Всего часов – 88 час.

МДК 05.01 Освоение профессии 23369 "Кассир" – 18 час.

Самостоятельная работа – 28 ч.

Производственная практика - 36 час.

Промежуточная аттестация – 6 час.

### **4. Формы контроля**

МДК 05.01 Освоение профессии 23369 "Кассир": дифференцированный зачёт – 3 к.

Производственная практика: дифференцированный зачёт – 3 к.

Квалификационный экзамен – 3 к.

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

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

**1. Область применения программы**

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

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

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

- ВД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

ПК 1.5 В Отражать в бухгалтерских проводках учет товаров в буфетах и мелкорозничной сети; в общественном питании, в оптовой и розничной торговли, внешнеэкономической деятельности

- ВД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

- ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

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

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



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

- ВД.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

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

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

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

## **2. Условия проведения государственной итоговой аттестации**

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- сроки проведения аттестационного испытания;

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

- порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;

- порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций;
- тематика выпускных квалификационных работ.

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

**4. Объем времени на подготовку и проведение:** 6 недель

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